

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 1 de 29

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	PRINCIPIOS Y DEBERES	5
6.	RESPONSABLES DEL LEO	6
6.1.	OPERADOR CERTIFICADO	6
6.2.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	7
6.3.	DIRECTOR CONTABLE Y OPERATIVO.....	7
6.4.	CONTROL INTERNO	7
7.	PUBLICIDAD.....	8
8.	CATEGORIZACIÓN DE CLIENTES.....	8
9.	POLÍTICAS SOBRE EL LEO	10
10.	ETAPAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ÓRDENES.....	11
11.	RECEPCION DE LAS ÓRDENES.....	12
11.1.	RECEPCIÓN DE ORDENES EN HORARIO NO HÁBIL.....	12
11.2.	ORDENANTES	12
11.3.	MEDIOS VERIFICABLES	13
11.4.	Contenido de las Órdenes	16
12.	REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES.....	19
12.1.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ORDEN EN LEO	19
12.2.	CORRECCIÓN DE ORDENES POR PARTE DE CORAGRO VALORES S.A.	19
12.3.	CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÓRDENES.....	20
13.	TRANSMISIÓN DE LAS ÓRDENES A LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN DE LA BMC.....	21
13.1.	REGLAS SOBRE EL FRACCIONAMIENTO DE ÓRDENES.....	21

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 2 de 29

13.2. EVENTOS DE CAMBIO DE OPERADOR PARA ACTUAR EN OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO OMA.	22
14. EJECUCIÓN DE ORDENES.....	23
15. PROCESOS OPERATIVOS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN.	23
16. INFORME SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN	24
17. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.....	24
18. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	24
17.1. RECEPCIÓN DE LA ORDEN	25
17.2. REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES.....	25
17.3. TRANSMISION Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES A LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN.....	26
18. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	26
19. ANEXOS.....	28

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 3 de 29

1. OBJETIVO

En cumplimiento del marco normativo de la Bolsa Mercantil de Colombia, **CORAGRO VALORES S.A** presenta el siguiente compendio de disposiciones como su sistema de registro de órdenes, a través del cual se establecen las políticas y procedimientos para el registro y procesamiento de las órdenes recibidas por los clientes y los terceros que hayan sido expresamente autorizados por éstos para actuar como ordenantes, de Coragro Valores S.A. en el Libro Electrónico de Órdenes.

A través del manual LEO-Libro Electrónico de Ordenes, CORAGRO VALORES S.A busca establecer pautas para su adecuado funcionamiento, acordes a las reglas de conducta y procedimientos establecidos en la entidad y la normatividad aplicable, de manera que orienten la actuación de los funcionarios de la sociedad comisionista que tienen responsabilidad con el Libro Electrónico de Órdenes.

2. ALCANCE

Este manual aplica para el registro y procesamiento de todas las órdenes de compra, de venta, y demás operaciones sobre bienes, productos o commodities, servicios, documentos de tradición o representativos del mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que reciban los Operadores Certificados de CORAGRO VALORES S.A. sobre los mercados administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia, impartidas por parte de los clientes y las terceras personas que hayan sido expresamente autorizadas por éstos para actuar como ordenantes, bajo el “Contrato de Comisión”, Tarjetas de firmas o Mandatos sin representación para Operaciones de Mercado Abierto celebradas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.


3. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL

El presente Manual constituye el sistema de registro de órdenes de CORAGRO VALORES S.A con estricto acatamiento al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia y su Circular Única y demás normas aplicables. Lo aquí dispuesto será de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y Operadores Certificados ante la AMV de la Sociedad Comisionista de Bolsa Mercantil de Colombia.


4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Cliente:** Es toda persona natural o jurídica con la que se establece y mantiene una relación contractual o legal con Coragro Valores para la prestación de servicio, vinculación realizada conforme lo establece Manual Sarlaft.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 4 de 29

- **Consolidación de órdenes:** Mecanismo por medio del cual se agrupan órdenes de diferentes clientes y se ingresan de manera unificada al sistema de negociación.
- **Fraccionamiento de operaciones:** Trámite posterior a la ejecución de las ordenes consolidadas por medio del cual se proratea o distribuye el resultado de la operación entre los clientes.
- **Complementación:** Es el procedimiento de adicionar información en el Sistema de Información Bursátil-SIB de la BMC en la forma y términos que se establezcan mediante Circular. Respecto de cada una de las operaciones celebradas en el escenario de la Bolsa Mercantil y Colombia, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa en el capítulo cuarto “Complementación, anulación y Corrección” Artículo 3.2.3.1.1.
- **Libro electrónico de órdenes (LEO):** Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra y de venta y demás operaciones sobre bienes, productos o commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos, que reciba Coragro Valores, actuando por cuenta de un cliente, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente.
- **Marco Normativo de la Bolsa:** Se refiere al Reglamento, las Circulares y los Instructivos Operativos expedidos por la Bolsa Mercantil de Colombia.
- **Medio verificable:** Es aquel mecanismo adoptado por Coragro Valores que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes que la sociedad comisionista reciba de los clientes, para efectuar negociaciones en la rueda de negociación de la BMC. Este medio podrá ser un teléfono con sistema de grabación de llamada, medio escrito, correo electrónico, o medios de intercambio electrónico de datos (IED).
- **Operador Certificado:** Persona natural vinculada a CORAGRO VALORES, quien se encargará de recibir, registrar, transmitir y ejecutar una orden del cliente y las terceras personas que hayan sido expresamente autorizadas por éstos para actuar como ordenantes, en los mercados administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia. El profesional que pretenda actuar como Operador Certificado de CORAGRO VALORES S.A. deberá obtener la certificación en la modalidad correspondiente ante la entidad certificadora autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para los mercados administrados por la Bolsa y estar inscrito en el RNPMV Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores - RNPMV.
- **Orden:** Instrucción de compra o venta impartida por un cliente y/u ordenante a Coragro Valores para celebrar una operación en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- **Ordenante:** Es la persona natural autorizada por el cliente para impartir la orden a nombre de este último.
- **Partes relacionadas:** Se considerarán partes relacionadas:
 - a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 5 de 29

- b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
- c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero (a) permanente o sus familiares hasta el 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil.
- d) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.
- **Rueda de Negociación:** Son los escenarios de negociación administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia, en los cuales los operadores certificados de Coragro Valores S.A. pregonan y transmiten las instrucciones impartidas por los clientes para efectuar operaciones que se transen en la Bolsa.

5. PRINCIPIOS Y DEBERES

Las políticas y procedimiento establecidos en el presente Manual, acatarán en todo momento los siguientes principios y deberes:

DEBER DE MEJOR EJECUCIÓN: Deber de buscar el mejor resultado posible para el cliente de conformidad con sus instrucciones, el cual se encuentra regulado en el numeral 7 del artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010.


EQUIDAD: Las órdenes dadas por los clientes de CORAGRO VALORES S.A serán tratadas siempre de forma equitativa.

REVELACIÓN DEL SISTEMA PARA EL PROCESAMIENTO DE ORDENES: CORAGRO VALORES S.A dará publicidad de las disposiciones aquí contenidas a todos sus clientes a fin de darles a conocer acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes. Igualmente les informará a través de medio verificable el número asignado a sus órdenes por el Libro Electrónico de Órdenes, así como, el resultado de la ejecución o no ejecución de la orden impartida.

CONTROLES Y AUDITORIA: CORAGRO VALORES S.A aplicará controles de seguridad y verificación del contenido de las instrucciones impartidas por sus clientes a través del presente manual a su libro de órdenes y establecerá una auditoría periódica al manejo del mismo.

RESERVA: CORAGRO VALORES S.A, guardará la debida reserva, respecto de las órdenes impartidas por sus clientes, salvo que exista la autorización expresa del mismo, o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello, y en los demás casos determinados por la Constitución Política y la Ley.

ABSTENCIÓN: Los Operadores Certificados de CORAGRO VALORES S.A se abstendrán de ejecutar órdenes cuando (i) conozcan que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 6 de 29

ilícita o la orden hace parte de una actividad ilícita; (ii) cuando se conozca que el cliente u ordenante imparte la orden haciendo uso de información privilegiada; iii) cuando la orden sea dada con la intención de manipular el mercado; iv) cuando la orden contraviene el régimen de contratación de las entidades públicas; y; v) cuando la orden constituye una infracción a la normatividad aplicable.. Asimismo, se abstendrán de registrar órdenes que no provengan del cliente o de una persona previamente autorizada para impartirlas, cuando la orden esté incompleta, o cuando la orden no conste en medio verificable.

TRAZABILIDAD: CORAGRO VALORES S.A. tomará las medidas necesarias para que sea posible verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.


INTEGRIDAD Y SEGURIDAD EN EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN: CORAGRO VALORES S.A. propenderá por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación en materia de órdenes.

6. RESPONSABLES DEL LEO

6.1. OPERADOR CERTIFICADO

Sin perjuicio de que las disposiciones contenidas en el presente documento aplican a todos los Operadores Certificados de CORAGRO VALORES, las siguientes responsabilidades específicas referentes al LEO:

- a) Informar al cliente al momento de su vinculación de las disposiciones generales consagradas en el presente manual y hacerle saber que se encuentra publicado en la página web.
- b) Asegurarse de que las órdenes que se reciban se formulen con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de funcionamiento y operación de la BMC Bolsa Mercantil De Colombia y en la circular única de la BMC, y verificar que el contenido de las mismas provenga efectivamente del cliente o de una persona previamente autorizada por éstos para actuar como ordenantes, y abstenerse de registrarlas cuando carezcan de alguno de tales requisitos.
- c) Abstenerse de ejecutar órdenes desconociendo la prelación de su registro en el libro de órdenes o ejecutar órdenes desconociendo la debida diligencia en la recepción y ejecución de las mismas.
- d) Abstenerse de ejecutar órdenes de sus clientes que carezcan de los siguientes elementos: especie objeto del encargo y monto o cantidad a negociar, fecha de cumplimiento de la obligación derivada del negocio encargado y la determinación de si se trata de una orden de compra o de venta. Dicha orden deberá registrarse en los formatos establecidos por la sociedad.
- e) Registrar el mismo día de su recepción, las órdenes en Libro Electrónico de Órdenes de **CORAGRO VALORES S.A** de acuerdo a los procedimientos aquí establecidos.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 7 de 29

- f) Confirmar las órdenes impartidas por los clientes y abstenerse de registrar y ejecutar órdenes que no consten en cualquier medio verificable.
- g) Comunicar al mandante mediante medio verificable el número consecutivo de la orden.
- h) Abstenerse de ejecutar órdenes que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.
- i) Deberán guardar reserva, respecto de terceros, sobre las órdenes que se les encomienden, salvo que exista la autorización expresa del interesado, o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello, y en los demás casos determinados por la Constitución Política y la Ley.
- j) Deberán comunicar sin demora a sus clientes la ejecución completa del encargo mediante la entrega del comprobante de negociación dentro del término previsto en el Marco normativo de la Bolsa.

6.2. ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Funcionario vinculado a la Sociedad y parte de la Dirección Operativa y Contable encargado de validar que se encuentren debidamente registradas la orden en el Libro Electrónico de Ordenes y de los procesos operativos posteriores para la complementación y cumplimiento de ellas en el escenario de la BMC.


6.3. DIRECTOR CONTABLE Y OPERATIVO

Funcionario vinculado a la Sociedad, encargado de validar los datos ingresados, autorizar la ejecución, anulación, corrección, cancelación o modificación de la orden, siempre y cuando, se encuentren registrada en el LEO y cumpla con el presente manual y la normatividad de la BMC.

6.4. CONTROL INTERNO

CORAGRO VALORES S.A. ha formulado las siguientes políticas de control interno, en lo que respecta al funcionamiento de su libro de órdenes:

- El Auditor Interno o quien cumpla dicha función realizara auditorías internas de forma trimestral al funcionamiento del libro electrónico de órdenes y el cumplimiento por parte de los funcionarios de las políticas y procedimientos estipulados en este manual. Los resultados del mismo serán presentados al Comité de Auditoría.
- Igualmente, la Auditoría Interna registrará en el informe trimestral la validación realizada al registro de grabación de llamadas, a efectos de corroborar que éstas hayan sido registradas en el LEO en el mismo día de su recepción, con el cumplimiento de todos los requisitos.
- El presente manual está sujeto a revisiones y/o modificaciones cada vez que se presenten cambios en el sistema de gestión de administración de riesgos, cuando la unidad de riesgo lo determine conveniente o cuando así se requiera.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Última actualización: marzo de 2023	Página 8 de 29

- Los informes efectuados por el Auditor Interno, respecto de los controles efectuados al Libro de Órdenes, serán puestos a consideración del Comité de Auditoría de CORAGRO VALORES S.A.
- El Controlar Normativo verificará anualmente el cumplimiento de las disposiciones del libro de órdenes para garantizar la debida recepción, registro y ejecución de las órdenes recibidas.

7. PUBLICIDAD

CORAGRO VALORES S.A dará a conocer a sus clientes a través de su portal web las características generales del presente Manual y sus respectivas modificaciones.

El Operador Certificado al momento de la vinculación o aprobación del cliente para actuar en operaciones de mercado abierto, le informará sobre la publicación en la página Web de la empresa, del presente documento.


Las modificaciones estarán disponibles en el numeral “*Historial de Cambios*” del presente documento.

8. CATEGORIZACIÓN DE CLIENTES

En cumplimiento del deber de clasificación de clientes contenido en el artículo 5.2.1.16 del Reglamento de la BMC, CORAGRO VALORES S.A. al momento de la vinculación de un cliente, tratándose de operaciones de intermediación de valores, y, en todo caso, de manera previa a la celebración de una operación sobre valores, clasificará a sus clientes en “*cliente inversionista*” o “*inversionista profesional*”, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, y les informará oportunamente la categoría a la cual pertenecen y el régimen de protección aplicable.

Las dos posibles categorías son:

- Inversionista Profesional: serán categorizados como "inversionista profesional" los siguientes clientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.1.16 del Reglamento de la BMC:
 - a) Las personas que tengan vigente la certificación de profesional del mercado como operador otorgado como un organismo autorregulador del mercado de valores;
 - b) Los órganos financieros extranjeros y multilaterales;
 - c) Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Tratándose de operaciones sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, únicamente tendrán la calidad de inversionista profesional las sociedades comisionistas miembros de una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales, o de otros commodities y los almacenes generales de depósito;


	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 9 de 29

- d) Aquellos inversionistas clasificados como inversionista profesional, o su equivalente, en las jurisdicciones que hacen parte de la Alianza del Pacífico.
- e) Todo cliente que cuente con la experiencia y conocimientos necesarios para comprender, evaluar y gestionar adecuadamente los riesgos inherentes a cualquier decisión de inversión. Para efectos de ser categorizado como "inversionista profesional" conforme a lo previsto en este numeral, el cliente deberá acreditar, al momento de la clasificación, un patrimonio igual o superior a 157.878,12 UVT y al menos una de las siguientes condiciones:
- a. Ser titular de un portafolio de inversión de valores igual o superior a 78.939,06 UVT o,
 - b. Haber realizado directa o indirectamente quince (15) o más operaciones de enajenación o de adquisición de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, derechos, derivados y contratos, durante un período de sesenta (60) días calendario, en un tiempo que no supere los dos años anteriores al momento en que se vaya a realizar la clasificación del cliente. El valor agregado de estas operaciones debe ser igual o superior al equivalente a 552.573,41 UVT.

Nota 1: Para determinar el valor del portafolio a que hace mención el literal a) del presente numeral, se deberán tener en cuenta los valores que estén a nombre del cliente en un depósito de valores debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia o en un custodio extranjero.

Nota 2: Para determinar el período de sesenta (60) días calendario a que hace mención el literal b) del presente numeral, se tendrá como fecha inicial la que corresponda a cualquiera de las operaciones de adquisición o enajenación de valores realizadas.

- e. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 Del decreto 1291 de 2020 que modificó al Decreto 2555 de 2010.
- Cliente Inversionista: serán clasificados como tal, todos aquellos clientes que no tengan la calidad de "inversionista profesional", junto con las entidades estatales que pretendan someterse al proceso de selección abreviada, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que lo desarrollen, adicionen, modifiquen o sustituyan.


	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 10 de 29

Será responsabilidad del Operador Certificado correspondiente, informar mediante medio verificable a los clientes la categoría que les corresponde, al momento de notificarles la aprobación de su vinculación por parte del Comité de Riesgo.

9. POLÍTICAS SOBRE EL LEO

Los funcionarios y operadores que participen en la ejecución de las actividades descritas en el presente manual, deberán atender las siguientes políticas generales:

1. Todas las órdenes que reciban los Operadores Certificados de CORAGRO VALORES por cuenta del cliente u ordenante para las operaciones de mercado de abierto, deberán contar con su respectivo medio verificable y deben quedar registradas el mismo día de su recepción en el Libro Electrónico de Órdenes, y en estricto orden cronológico, y respetando el orden de llegada de cada una de ellas; no importa el monto, el cliente o por el canal que haya sido recibida.
2. Ninguna orden podrá transmitirse al Sistema de negociación de la Bolsa sin haber sido registrado previamente en el LEO y contar con el respectivo medio verificable.
3. Para operaciones de mercado de compras públicas como punta compradora en representación de una Entidad Estatal, el operador certificado designado por la Gerencia registrará la orden en el LEO, el mismo día de la recepción del contrato de comisión debidamente fechado, numerado y firmado por la entidad estatal y Coragro Valores S.A., entregando los respectivos documentos a la Dirección Contable y Operativa. En caso de que con posterioridad a la firma del contrato y del ingreso de la orden en el LEO, la Entidad Estatal varié una orden que haya sido formulada con anteriormente, siempre y cuando no hayan sido ejecutadas, se realizará la correspondiente modificación a la orden registrada inicialmente en el LEO, siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en el punto 12.3.2 del presente manual.
4. En las operaciones de repos de CDM-Inversión, la ejecución de la orden en el LEO, está sujeto a la disponibilidad de los recursos en la cuenta de compensación de Coragro Valores S.A.
5. Los Operadores Certificado únicamente podrán recibir órdenes para la celebración de operaciones, por parte de los clientes y las terceras personas que hayan sido expresamente autorizadas por éstos para actuar como ordenantes, dicha orden deberá constar por cualquier medio verificable.
6. En el evento que el cliente imparte una orden y se encuentre en revisión por la Bolsa Mercantil de Colombia para su habilitación para actuar en la negociación para el caso de operaciones de mercado de compras públicas punta vendedora, el operador certificado deberá registrar la orden en el LEO e informara sin demora al cliente que la ejecución de la orden en el escenario de la BMC está sujeta a la aprobación por parte de la BMC.


	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 11 de 29

7. Coragro Valores contará con un término de máximo tres (3) días hábiles a partir de la transmisión de la orden en la rueda de negociación de la BMC, para informar al ordenante o cliente sobre las condiciones en que se procesó la orden, en línea con lo establecido en el numeral 16 del presente manual. En caso de no haberse celebrado la operación, se contará con el mismo término para informar de esto al ordenante, contados a partir de la fecha de vencimiento de la orden.
8. Deberán guardar reserva sobre las órdenes que se les encomienden, salvo que exista la autorización expresa del cliente, o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello, y en los demás casos determinados por la Constitución Política y la Ley.
9. Para la transmisión de la orden, la firma contara con un listado de operadores certificados e inscritos ante el RNPMV de la Superintendencia Financiera de Colombia, para la transmisión oportuna de las ordenes impartidas por los clientes u ordenantes en los sistemas de negociación de la BMC. En aquellos eventos, que por circunstancias particulares le hagan inviable al operador certificado designado trasmitir y ejecutar la orden de un cliente con anterioridad al inicio de la sesión de la rueda de negocios correspondiente, se seguirá lo descrito en la sección 13.2. del presente manual.
10. Para la seguridad del LEO, el aplicativo SICAD OPERATIVO deberá proveer mecanismos de seguridad de la información contenida en el LEO y contemplar los controles requeridos de forma tal que los datos ingresados no puedan ser variados a menos de que se trate de una corrección. Para tal efecto, el aplicativo contará con mecanismos de seguridad para determinar que el Libro Electrónico de Órdenes pueda ser auditado y, en todo caso, deberá ser identificable la persona que ingresó, corrigió o canceló una orden y deberá prever la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.

10. ETAPAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ÓRDENES

El Libro Electrónico de Ordenes contiene las siguientes etapas para el procesamiento y tratamiento de las ordenes:

1. **Recepción de órdenes:** etapa en el que el cliente imparte una orden a Coragro Valores y está la recibe a través de los medios verificables autorizados para el efecto.
2. **Registro de órdenes en el Libro Electrónico de Órdenes.** etapa en la que Coragro Valores S.A. registra la "Orden" en el LEO.
3. **Trasmisión de órdenes.** Momento en el cual el operador certificado transmite la orden a un sistema de negociación.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 12 de 29

4. **Ejecución de órdenes.** Momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación
5. **Procesos operativos posteriores a la ejecución.** Etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación ejecutada con base en la “Orden de Operación” recibida.
6. **Informe sobre el procesamiento de la orden.** Etapa en el cual se informa al cliente sobre las condiciones en que se procesó la “Orden” y si ésta pudo ser ejecutada o no.

11. RECEPCION DE LAS ÓRDENES.

En cumplimiento del marco normativo de la Bolsa, Coragro Valores S.A. recibirá las ordenes, modificaciones o cancelaciones únicamente a través de un medio verificable. Para tal fin, no podrán recibir instrucciones sin que quede registro de la misma en un medio verificable.

Las órdenes podrán recibirse en el horario laboral de la SCB es decir de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Los Operadores Certificados son los únicos autorizados para recibir las instrucciones impartidas por los clientes y las terceras personas autorizadas por éstos para actuar como ordenantes.

11.1. RECEPCIÓN DE ORDENES EN HORARIO NO HÁBIL


En el evento que una orden es recibida a través de los medios verificables, en un día y horario no hábil, superior a las 6:00 p.m., será registrada por parte del Operador Certificado el día hábil siguiente en un horario hábil, respetando el orden de llegada;

En caso de que la orden sea recibida en un día hábil y en horario inferior a las 8:00 a.m., serán registradas en el LEO el mismo día dentro de un horario hábil respetando la prelación de orden de llegada.

En aquellos eventos, que la orden del cliente sea recibida en día hábil en el horario de 12:30 p.m. a 1:59 p.m., será registrada en el LEO por parte del Operador Certificado el mismo día, respetando la orden de llegada.

11.2. ORDENANTES

Los clientes podrán facultar a una o varias personas naturales para que impartan órdenes en su nombre. Esta facultad deberá constar por escrito y otorgarse de manera previa a la realización de la primera operación, o en su defecto, al momento del proceso de vinculación con la Sociedad. Tanto las responsabilidades como las implicaciones que se derivan de facultar a estas personas se harán conocer al momento de vinculación del cliente, con la firma del contrato y/o mandato sin representación.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 13 de 29

CORAGRO VALORES S.A no permitirá que una persona natural sea ordenante de más de cinco (5) clientes de la respectiva firma, para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en el que el ordenante sea parte relacionada del cliente.

No obstante, se aclara que los ordenantes no son funcionarios de la sociedad comisionista miembro, por ende, las actuaciones de los ORDENANTES que hayan sido debidamente designados y actúen dentro de sus facultades, comprometerán y obligaran al CLIENTE de la misma forma como si él actuara directamente. Por lo anterior, el CLIENTE renuncia a cualquier reclamación en contra de CORAGRO VALORES S.A. por cualquier orden o actuación que provenga de su ORDENANTE.

11.3. MEDIOS VERIFICABLES

Los medios verificables definidos por CORAGRO VALORES para la recepción de las ordenes impartidas por los clientes son las siguientes:

11.3.1. Órdenes recibidas Telefónicamente

Los Operadores certificados podrán a través de las líneas telefónicas con sistema de grabación de llamadas, registrar la orden directamente impartida por el cliente u ordenante. El operador podrá guiarse por el Anexo 1: “Libreto para Recepción de Orden por Sistema de Grabación de Llamadas”.

Las grabaciones de llamadas contarán con sus respectivas copias de respaldo o backup, los cuales son monitoreados por el Coordinador de Riesgo.


Se tomará como fecha y hora de recepción, la fecha y hora del registro de la llamada.

11.3.2. Los Operadores deberán informar a los clientes que no se podrá recibir órdenes verbales salvo en el caso establecido en el inciso anterior. Órdenes recibidas por Cabina telefónica de la Rueda de Negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia

Los operadores podrán recibir las ordenes impartidas por los clientes u ordenantes a través de la línea telefónica ubicada en la sala de ruedas de la Bolsa Mercantil de Colombia para Coragro Valores S.A.

Para tal efecto, el operador coordinará con el Representante Legal la solicitud de la copia de la grabación de la respectiva llamada (cuando haya sido recibida por este medio) ante la Presidencia de Rueda de la BMC y posteriormente, entregarla a la directora Contable y Operativa para efectos de validar el soporte correspondiente a la orden en cuestión. Para la recepción de órdenes por este medio, el Operador Certificado igualmente deberá guiarse del Anexo 1: “Libreto para Recepción de Orden por Sistema de Grabación de Llamadas”, a efectos de garantizar que en la grabación queden todos los elementos necesarios que deben contener las órdenes.

Este libretto aplica para la recepción de ordenes iniciales en operaciones a celebrar en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 14 de 29

En el evento de recibir instrucciones de modificación a fin de variar o modificar una orden que haya sido formulada con anterioridad, siempre y cuando no hayan sido ejecutada en la rueda de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia, el Operador Certificado podrá tomar la recepción de la orden en el sistema de grabación de llamadas de la Sociedad Comisionista o cabina telefónica dispuesta por la BMC en la rueda de negociación, tomando nombre del cliente u ordenante, precio o cantidad a modificar (según aplique), y dejando claridad que los demás elementos se mantienen igual a la orden tomada con anterioridad.

11.3.3. Ordenes escritas recibidas en medio digital o físico

Cuando se trate de orden escrita recibida por medio digital, la orden deberá provenir del correo electrónico corporativo del ordenante autorizado, el cual deberá coincidir con el correo registrado en el formulario de vinculación o en el mandato o contrato, y debe ser recibida a través de la cuenta de correo electrónico corporativa del Operador Certificado.

En caso de que el ordenante decida adicionar un correo electrónico para el envío de ordenes se deberá contar con un medio verificable que soporte su autorización e inclusión en el listado de correos electrónicos autorizados.

Así mismo, los clientes podrán radicar físicamente en las instalaciones de Coragro Valores S.A. las ordenes, la cual se deberá dejar constancia de la fecha, hora, persona que recibe y el operador a quien va dirigida.

En caso de que la orden haya sido proferida por correo electrónico, se entenderá recibida en la fecha y hora que llegue en la bandeja de entrada del correo electrónico corporativo del receptor y en el evento en que sean órdenes recibidas en medio físico en las oficinas de Coragro Valores se tomara como fecha y hora de recepción, la fecha, hora y funcionario que recibe documento.


Según el medio verificable escrito usado (digital o físico), se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

11.3.3.1. Mandatos sin Representación

Los clientes podrán impartir las órdenes a través de los mandatos sin representación o contratos definidos por la Sociedad para cada tipo de operación.

11.3.3.2. Ordenes escritas por medio de carta

Se podrán recibir órdenes a través de cartas firmadas por parte del cliente u ordenante.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 15 de 29

11.3.4. Órdenes especiales para clientes en Operaciones de Mercado de Compras públicas punta compradora

Para Operaciones de Mercado de Compras Públicas punta compradora, el Contrato de Comisión suscrito con la Entidad Estatal debidamente fechado, numerado y firmado por las partes y la ficha técnica de negociación provisional será el medio verificable de la orden, y la fecha y hora de recepción se tomará de acuerdo al medio verificable en el cual se remite el citado contrato.


11.3.5. Órdenes especiales para clientes en Operaciones de Mercado de Compras públicas Punta vendedora

El Artículo 3.6.2.1.3.2. del Reglamento de la BMC establece: “Efectos de la manifestación de interés para participar en la Rueda de Negociación. La manifestación de interés por parte de las sociedades comisionistas miembros, de participar en la Rueda de Negociación por cuenta de sus comitentes vendedores, configura una oferta de venta por el valor máximo establecido por la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, que se torna irrevocable una vez la Bolsa ha verificado la debida acreditación del cumplimiento de las Condiciones de Participación a cargo de la sociedad comisionista miembro y su respectivo comitente”.

En virtud de lo anterior, si no se recibe orden hasta las 8:30 am del día de la Rueda de Negociación, se entenderá que la orden impartida por el Cliente u ordenante corresponde al valor máximo establecido en la FTN. Por lo tanto, esa será la orden que deberá ingresarse al LEO previo a la rueda de negociación, a menos que de manera posterior se iguale o mejore la orden a través de medio verificable.

En caso de retirar la manifestación de interés para participar en la Rueda de Negociación, el MANDANTE VENDEDOR (cliente) deberá informarlo mediante un medio verificable a los Operadores Certificados de CORAGRO VALORES S.A. a más tardar el día hábil anterior en que se llevará a cabo la negociación respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Anuncio Público de Negociación, quien remitirá copia a la Dirección Contable y Operativa.

En el evento en que una orden de cliente en punta vendedora sea recibida con anterioridad a la notificación por parte de la BMC de su habilitación para participar en la rueda, la ejecución de tal orden queda supeditado a la respectiva habilitación. De conformidad con lo anterior, la orden recibida será ingresada en el Libro Electrónico de Órdenes con la observación que la postura será pregonada en el escenario de la rueda de negociación una vez la Bolsa Mercantil de Colombia confirme su habilitación para la respectiva negociación. En caso de no ser habilitado por parte de la BMC, la orden será anulada en el LEO por la Dirección Contable y Operativa el mismo día en que se reciba la correspondiente notificación. En este último evento, se deberá dejar constancia y salvaguardar el correo electrónico

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 16 de 29

corporativo en que se recibió la notificación de no habilitación, que servirá de justificante para no haber ejecutado tal orden en la BMC.


11.4. Contenido de las Órdenes

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia, las ordenes que se reciban deberán estar formuladas de forma clara, completa y suficiente a través de un medio verificable, y contener la información necesaria para su transmisión.

Al momento de impartir la orden, se deberá tener como mínimo la siguiente información, dependiendo del mercado en que se haya formulado la orden y su contenido mínimo, es el siguiente:

No.	CONTENIDO MÍNIMO	MCP Y MERCOP		FINANCIEROS	
		COMPRA	VENTA	COMPRA	VENTA
1	Fecha, hora y minutos en que la orden se recibe.	X	X	X	X
2	Identificación del cliente y del ordenante, en caso de que aplique.	X	X	X	X
3	Identificación de quien recibió la orden.	X	X	X	X
4	Identificación de quien registro la orden.	X	X	X	X
5	Tipo de orden, según su clasificación (condicionada, límite, a mercado). En caso de que no se especifique el tipo de orden se asumirá que la orden es a mercado .	X	X	X	X
6	Indicación de si la orden es de compra o de venta.	X	X	X ¹	X ¹
7	Identificación del Subyacente u objeto de la operación.	X	X	X	X
8	Cantidad o monto.	X	X	X	X
9	Precio o tasa.	N/A	X	N/A	N/A

¹ Cuando se diligencie la información referente a objeto de la operación, se indicará el tipo de instrumento financiero.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 17 de 29

10	Número del boletín de la Ficha Técnica de Producto y Ficha Técnica de Negociación, según el proceso de negociación en caso de que aplique.	X	X ²	X	X
11	Fecha de cumplimiento de la operación ³ .	X	X	X	X
12	Vigencia de la orden. En ausencia de instrucción sobre el lapso en el cual deba cumplirse la orden o frente a la imposibilidad de especificar el término de ésta, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles, que empezará a correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente.	X	X ⁴	X	X


En caso de órdenes para el Mercado de Instrumentos Financieros con vigencia superior a un (1) día, y mientras éstas no sean ejecutadas, los Operadores deberán transmitir las posturas correspondientes a cada una de ellas, al inicio de cada sesión de negociación o, cuando sea aplicable, mantenerlas en el libro electrónico de órdenes, durante la vigencia de la orden y hasta tanto concluya dicha vigencia o sean ejecutadas, lo que suceda primero. Lo anterior, en caso de que existan títulos publicados

Tratándose de las operaciones en el MERCOP, las ordenes tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para cada uno de los procesos de negociación. De igual forma, respecto

² El número de Boletín Informativo será equivalente al número de la Ficha Técnica de Producto y Ficha Técnica de Negociación.

³ Se entenderá que la fecha de cumplimiento de la operación es la misma fecha de vencimiento de la orden dada por el mandante.

⁴ En el evento de que la respectiva rueda MCP para la cual haya sido emitida la orden del mandante vendedor no se celebre en la fecha indicada en el Boletín informativo, la orden permanecerá vigente hasta la fecha en que se celebre la mencionada negociación. Las sociedades comisionistas deberán incluir en el Manual del libro electrónico de órdenes esta información respecto a la vigencia de la orden. Lo anterior, sin perjuicio de que el ordenante pueda retirarse dentro del término establecido en el párrafo primero del numeral 2 del artículo 3.1.2.3.2.7. de la Circular.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 18 de 29

del MCP, las ordenes impartidas tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para el proceso de negociación.

CORAGRO VALORES S.A se abstendrá de ejecutar órdenes de sus clientes que carezcan de cualquiera de los elementos: especie objeto del encargo y monto o cantidad a negociar, fecha de cumplimiento de la obligación derivada del negocio encargado y la determinación de si se trata de una orden de compra o de venta.

En el caso en que la orden impartida por el cliente esté incompleta, se le informará acerca de esta anomalía, a través de cualquier medio verificable, confirmándose además su recepción; para que de esta manera pueda diligenciar la información faltante.

11.4.1. Ordenes incompletas

Los Operadores deberán garantizar que la orden cuente con los elementos mínimos señalados en el presente manual.

En caso de ordenes incompletas, los Operadores certificados deberán notificarle al cliente en el menor tiempo posible, a través de los medios verificables dispuesto por la SCB, que la orden está incompleta, para lo cual el ordenante podrá enviar la orden completa hasta media hora antes de la rueda de negociación, so pena de que se entienda que el ordenante desistió de la orden enviada.

La información faltante deberá ser recibida a través de un medio verificable.

11.4.2. Clasificación de las Órdenes


De conformidad con lo establecido en la Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia, las órdenes atenderán a la siguiente clasificación:

Orden con límite. Corresponde a aquella orden impartida por un cliente en la cual se especifica el precio o tasa mínimo o máximo, según se trate de una orden de venta o de compra, al cual puede ser ejecutado su orden, pudiendo ésta ser ejecutado a un precio o tasa mejor.

Orden condicionada. Corresponde a aquella orden impartida por un cliente en la cual se indica que debe ser ejecutada una vez el mercado haya alcanzado el precio indicado en la orden.

Orden de mercado. Corresponde a aquella orden impartida por un cliente que tiene que ser ejecutada lo más rápidamente posible al mejor precio que se obtenga en el mercado.

Toda orden con limite deberá contener el precio o tasa límite. Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 19 de 29

12. REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES.

En CORAGRO VALORES S.A las personas que están facultadas para registrar órdenes en el LEO son aquellas que cuenten con la certificación en la modalidad de directivos y operadores debidamente inscritos en el RNPMV – Registro Nacional de Profesionales del Mercado Valores. previa recepción de la misma a través de los medios descritos anteriormente.

Las ordenes deberán quedar registradas el mismo día de su recepción en el Libro Electrónico de Órdenes, quien asigna automáticamente y en estricto orden cronológico, un número consecutivo a cada una de las órdenes ingresadas.

El registro de la orden en el Libro Electrónico de Ordenes deberá realizarse de forma previa a la rueda de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia

En estos casos, el operador certificado que reciba la orden por cualquier medio verificable deberá el mismo día de la rueda ingresar la orden en el LEO. Para los eventos, que la orden sea recepcionada por la línea telefónica de la rueda de negocios en la sede principal de la BMC, el operador coordinara con el Representante Legal la solicitud de la copia de la grabación de la respectiva llamada (cuando haya sido recibida por este medio) ante la Presidencia de Rueda de la BMC y posteriormente, entregarla a la directora Contable y Operativa para efectos de validar el soporte correspondiente a la orden en cuestión.

En todo caso, las ordenes impartidas por nuestros clientes deberán ser registradas el mismo día de su recepción en el aplicativo SICAD OPERATIVO, y de forma previa a la facturación de las operaciones en el sistema, a fin de finiquitar el proceso contable y operativo.


12.1. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ORDEN EN LEO

Para el registro de ordenes en el LEO, se seguirá lo establecido en el SPM-GC01-02.01 PROCEDIMIENTO LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES (L.E.O.).

Todas las órdenes del LEO deben ser registradas y transmitidas en el orden en que se reciben. El Archivo y custodia será responsabilidad del Asistente Operativo.

12.2. CORRECCIÓN DE ORDENES POR PARTE DE CORAGRO VALORES S.A.

La información que sea registrada en el LEO de manera errónea podrá corregirse siempre y cuando exista una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO y no haya sido transmitida en la rueda de negociación de la BMC. De la corrección deberá quedar registro en el LEO, donde se indicarán las razones para la corrección, la persona que la realizó y, la fecha y hora de la corrección. La información ingresada de manera errónea y que sea objeto de corrección, no se eliminará del LEO para efecto de trazabilidad.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 20 de 29

El funcionario facultado para realizar corrección de ordenes en el LEO será el director Contable y Operativa.

12.3. CANCELACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÓRDENES.

Las órdenes impartidas por un cliente podrán ser canceladas o modificadas del (los) Libro (s) Electrónico (s) de Órdenes mediante instrucción impartida por el cliente por un medio verificable, que tenga como fin eliminar o variar una orden que haya sido formulada con anterioridad, siempre y cuando no hayan sido transmitida en la rueda de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

12.3.1. CANCELACIÓN DE ORDENES IMPARTIDA POR CLIENTE

Cuando se vaya a realizar una cancelación de una orden ya ingresada en el sistema, con ocasión de una instrucción impartida por cliente mediante medio verificable, el procedimiento será el siguiente:

- El Operador Certificado informará al Área operativa sobre la necesidad de cancelar una orden ya registrada, previa orden impartida por el cliente mediante medio verificable, remitiéndole copia del soporte por correo electrónico.
- El Operador certificado procederá a la cancelación de la orden en el SICAD OPERATIVO, adjuntando la instrucción recibida por el cliente.
- El módulo Libro Electrónico de Ordenes del aplicativo SICAD OPERATIVO, dejara trazabilidad como mínimo de la identificación del ordenante que solicito la cancelación, y motivos de ésta.


12.3.2. MODIFICACIONES DE ORDENES IMPARTIDAS POR CLIENTE

Se entiende por modificación cuando el cliente mediante medio verificable imparte instrucción de variar o modificar una orden que haya sido formulada con anterioridad, siempre y cuando no hayan sido transmitida en la rueda de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

De conformidad con lo anterior, el Operador Certificado informará al Área operativa sobre la necesidad de modificar una orden ya registrada, previa orden impartida por el cliente mediante medio verificable que tenga como fin MODIFICAR una orden formulada con anterioridad, para su verificación y autorización a modificación en el LEO.

Los demás campos en el LEO a excepción del “monto subyacente” no serán objeto de modificación por parte del Operador Certificado.

De esta manera, se garantiza que la sociedad comisionista conserva la trazabilidad necesaria de las órdenes recibidas cuando éstas son objeto de modificación por parte del mandante, asegurándose de que la orden inicial que es modificada no sea eliminada sin dejar trazabilidad de la misma, sino que

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 21 de 29

quede constancia de ella y de la subsiguiente cancelación y reemplazo por una nueva orden, en el Libro Electrónico de Órdenes.

Las órdenes modificadas por el cliente se considerarán impartidas en el momento de la modificación para efectos del cumplimiento de la prelación de órdenes.

Nota 1: Las órdenes modificadas por el cliente se considerarán impartidas en el momento de la modificación para efectos del cumplimiento de la prelación de órdenes.

13. TRANSMISIÓN DE LAS ÓRDENES A LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN DE LA BMC.

Una vez ingresadas todas las órdenes y antes del inicio de la Rueda de negociación, el Operador Certificado debidamente inscrito en el RNPMV revisa el informe LEO generado por el sistema, y tomará el registro de las órdenes de manera completa y en orden cronológico para su transmisión en la rueda de negociación de la BMC, respetando el orden de prelación, cumpliendo con el marco normativo de la Bolsa. Para los casos que impliquen el fraccionamiento de operaciones se procederá conforme a las disposiciones establecidas al respecto en el presente manual.


El Operador Certificado estará obligado a comunicar a sus clientes a la mayor brevedad las circunstancias sobrevinientes que puedan determinar la revocación o la modificación de la orden. En los casos no previstos por el cliente, la sociedad comisionista miembro de la Bolsa deberá suspender la ejecución de la orden, mientras consulta con aquél. Pero si la urgencia o estado del negocio no permite demora alguna, o si a la sociedad comisionista miembro de la Bolsa se le hubiere facultado para obrar a su arbitrio, actuará según su prudencia y en armonía con la orden emitida para tal efecto.

Para la transmisión de la orden,

13.1. REGLAS SOBRE EL FRACCIONAMIENTO DE ÓRDENES.

Sobre el fraccionamiento de una operación financiera de inversión, actualmente Coragro Valores S.A. opera bajo los siguientes parámetros ceñidos siempre al principio de equidad, a saber:

- Solo serán susceptibles de fraccionamiento las órdenes de los clientes, cuando la inversión o el título a fraccionar coincida con las condiciones de plazo, rentabilidad e instrumento financiero especificadas en la orden de cada cliente.
- Adicionalmente y para los casos en los cuales un título o una inversión resulte insuficiente para dar cumplimiento a todas las órdenes susceptibles de ser fraccionadas en el mismo, se tendrá en cuenta el orden cronológico con el cual se registraron las órdenes, teniendo como apoyo el registro de fecha y hora ejecutado en el aplicativo SICAD OPERATIVO.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 22 de 29

- Finalmente, el criterio de fraccionamiento aplicara para las órdenes recibidas en un mismo día, o en su defecto cuando no se haya ejecutado una orden por no haber conseguido las condiciones exigidas por el cliente, y estas se crucen con las del día siguiente.

13.2. EVENTOS DE CAMBIO DE OPERADOR PARA ACTUAR EN OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO OMA.

En aquellos eventos que por circunstancias particulares le hagan inviable al operador certificado transmitir y ejecutar la orden de un cliente con anterioridad al inicio de la sesión de la rueda de negocios correspondiente, deberá informarlo a través de correo electrónico a la Gerencia con copia al director Contable y Operativo y Coordinador de Riesgo, los motivos por los cuales no puede transmitir la orden.


El Gerente o a quien este delegue, informará a través de correo electrónico con copia a la dirección Contable y Operativa, el nuevo operador responsable de transmitir y ejecutar la orden del cliente en la rueda de negociación.

Se aclara que para el caso de operaciones de Mercado de compras públicas punta vendedora, una vez el Gerente designe al nuevo operador, enviará antes de las 8:30 a.m. del día de la rueda con apoyo de la Dirección Operativa, una comunicación suscrita a la BMC informando la designación del operador diferente al establecido al momento de manifestar su interés de participar en la Rueda de Negociación, con anterioridad al inicio de la sesión de la Rueda de Negocios, según lo dispuesto en el párrafo cuarto del Artículo 3.1.2.5.6.3.- de la CUB:

“Artículo 3.1.2.5.6.3.- Verificación de la debida acreditación del cumplimiento de las Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación.

Parágrafo cuarto. - Las sociedades comisionistas miembros podrán designar a un operador diferente al establecido al momento de manifestar su interés de participar en la Rueda de Negociación, siempre y cuando informen a la Bolsa el nombre y número de identificación del nuevo operador con anterioridad al inicio de la sesión de la Rueda de Negocios en la que se llevará a cabo la negociación correspondiente, mediante comunicación suscrita por su representante legal.

Sin perjuicio de lo anterior, el presidente de Rueda podrá permitir excepcionalmente que un operador diferente ingrese la postura de venta en la Rueda de Negociación, teniendo en cuenta las circunstancias particulares que le sean puestas de presente por la sociedad comisionista miembro a la que se encuentre vinculado, que hagan inviable que el operador inicialmente designado pueda cumplir con el encargo. Las circunstancias a que se ha hecho referencia deberán ser informadas por la sociedad comisionista miembro a través de correo electrónico o del medio que se considere procedente dependiendo de la situación particular.”

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 23 de 29

14. EJECUCIÓN DE ORDENES

Una vez una orden se ejecute o se venza el término para ejecutarla se entenderá finalizada, por lo que, si el ordenante desea realizar otra operación, así sea con las mismas características, deberá impartir una nueva orden.

En todo caso, la sociedad comisionista contará con un término de máximo **tres (3) días hábiles para informar** al ordenante sobre las condiciones en que se procesó la orden.

En caso de no haberse celebrado la operación, la sociedad comisionista contará con el mismo término para informar de esto al ordenante, contados a partir de la fecha de vencimiento de la orden.

Nota 1: En los casos en que durante la etapa de transmisión de la orden al Sistema de Negociación el cliente dé la instrucción de modificar la orden y esta deba ejecutarse de manera inmediata, sin que al Operador le fuera posible realizar el Registro de la modificación, éste deberá una vez ejecutada la operación, registrar la instrucción de modificación de la orden en el LEO y en todo caso, **dentro del mismo día de la negociación.**

15. PROCESOS OPERATIVOS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN.


Una vez ejecutada la orden en la rueda de negocios de la BMC, el operador certificado procede a informar al Asistente Operativo y director Contable y Operativo para su complementación (ver subproceso con código: SPM-PO02-06, denominado: COMPLEMENTACIÓN DE OPERACIONES) y procesos operativos posteriores a la ejecución.

Las operaciones serán complementadas por el Asistente Operativo, a través del SIB-Sistema de Información Bursátil de la Bolsa Mercantil de Colombia, sin que sea necesario diligenciar documentos adicionales, para lo cual, tendrá un plazo de una (1) hora a partir de la finalización de la sesión de la Rueda de Negocios en la que se celebró la respectiva operación, ingresando la información según el tipo de operación, en los términos señalados en el Reglamento y Circular Única de Bolsa.

Una vez complementada la operación, la Bolsa y nuestra Sociedad comisionista proceden dentro de un término no superior a un (1) día hábil siguiente a la celebración de la operación, a firmar lo(s) comprobante(s) de negociación.

El director Contable y Operativo efectúa el proceso de complementación de operaciones OMAS en el aplicativo de la SCB, enlazando de esta manera cada orden con su respectiva operación cerrada en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia. Al asignar el número de operación dado por la Bolsa a la orden, se da por ejecutada la misma, y el sistema asigna la orden en estado "EJECUTADA"

Finalmente, el Operador Certificado deberá entregar al cliente el comprobante de negociación dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de las operaciones.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 24 de 29

16. INFORME SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN

Una vez transmitida la orden en la rueda de negocios de la BMC, **CORAGRO VALORES S.A.** remitirá por correo electrónico al cliente, con un término de máximo tres (3) días hábiles, un reporte sobre la ejecución y el resultado de la gestión de su orden, En caso de no haberse celebrado la operación, Coragro Valores S.A. contará con el mismo término para informar de esto al ordenante o cliente, contados a partir de la fecha de vencimiento de la orden.

El reporte incluirá como mínimo la siguiente información:

- Resultado de la gestión de la orden (se ejecutó la orden o no)
- Tipo de operación;
- Si la operación fue cruzada contra otro cliente de la sociedad comisionista miembro; (cuando aplique).
- Valor de la comisión.
- Precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden; (cuando aplique)
- Número consecutivo con el que se identificó la orden en el LEO.
- Cualquier otra información que considere pertinente suministrarse al cliente conforme el tipo de negociación y a la normatividad aplicable.

Para tal fin, el operador certificado deberá emplear el Anexo 2: “Plantilla Modelo del Informe sobre el Procesamiento de la Orden”.


17. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

CORAGRO VALORES S.A. utiliza el aplicativo SICAD OPERATIVO para el registro de las ordenes impartidas por nuestros clientes en las Operaciones Bursátiles, por medio del cual maneja el inventario de las operaciones celebradas en la BMC y los procesos contables y de facturación de la empresa.

18. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Coragro Valores S.A. cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la información, el cual establece y difunde las políticas y normas de la seguridad de la información de la Sociedad, con el fin de regular la gestión de la seguridad de la información al interior de la entidad, salvaguardando los recursos de la información y tecnología frente a amenazas internas y externas, con el fin de asegurar el logro de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mediante mecanismos de control efectivos.

No obstante, es pertinente aclarar los siguientes protocolos para el manejo de la seguridad de la información del libro electrónico de órdenes Coragro Valores S.A.:

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 25 de 29

- Cada operador certificado tendrá asignado un usuario de identificación y clave para tener acceso a las plataformas y aplicaciones que utilice la Sociedad y el acceso y habilitación a los módulos será administrado por el director Contable y Operativo.
- Una vez los Operadores Certificados han recibido una orden, estos la registran y una vez creada no es susceptible de modificación por parte de ellos, salvo autorización del director Operativo y Contable y en las condiciones a que se refiere el procedimiento para la cancelación o modificación de órdenes.
- El único funcionario autorizado para autorizar, cancelar o corregir ordenes en el LEO es el director Contable y Operativo, conforme los lineamientos señalados en el presente manual y marco normativo de la BMC.
- El módulo LEO del SICAD OPERATIVO asigna automáticamente hora y fecha a la orden ingresada por el Operador Certificado.
- Coragro Valores guardara reserva, respecto de terceros, sobre las órdenes que se les encomienden, salvo que exista la autorización expresa del interesado, o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello, y en los demás casos determinados por la Constitución Política y la Ley.

17. PLAN DE CONTINGENCIA

CORAGRO VALORES S.A. dentro del Sistema de Administración de Riesgo Operacional define e implemento el manual de administración del Plan de Continuidad del Negocio, para responder organizadamente a eventos que interrumpen la normal operación de sus procesos y que pueden generar impactos sensibles en el logro de los objetivos. Dicho manual define los planes de contingencia y los lineamientos generales de acuerdo con las causas de las posibles interrupciones y a partir de ellas se referencian las acciones a seguir en caso que las mismas se presenten.


Para el libro electrónico de órdenes, se cuenta con el siguiente proceso de contingencia, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Plan de Continuidad del Negocio de SARO:

17.1. RECEPCIÓN DE LA ORDEN

Se aplicarán los procesos de contingencia previstos en la compañía para los medios de recepción establecidos en el plan de continuidad del negocio. No obstante, se deja claridad que en caso de que uno de los medios verificables no esté disponible, los clientes podrán contar con los demás medios verificables que aplique.

17.2. REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES.

En caso que el funcionario autorizado para ingresar ordenes no pueda acceder al módulo LEO del SICAD OPERATIVO, y en consecuencia le resulte imposible grabar la respectiva orden. Ante esta

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 26 de 29

eventualidad se plantea como procedimiento temporal y alternativo a la restauración del software por parte del proveedor, que el operador certificado notificará de esta eventualidad al Director Contable y Operativo, y procederá a registrar la orden impartida por el cliente u ordenante en el aplicativo alterno establecido por la SCB en el marco del Sistema de Administración de Riesgo Operacional, quien guardará la misma información que el LEO principal, continuando con el procedimiento del LEO según lo establecido en el presente manual.

17.3. TRANSMISION Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES A LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN


En caso que el canal de comunicación en la sede principal de Coragro hacia la BMC falle por situaciones tecnológicas, de comunicaciones o no acceso en la infraestructura física de la rueda en el domicilio principal de Coragro Valores S.A. y no sea posible en el corto plazo la activación de plan de continuidad establecido para tal efecto, la rueda para la trasmisión y ejecución de órdenes de clientes podrá seguir funcionando en la sede de la Bolsa Mercantil de Colombia ubicada en la ciudad de Bogotá.

Para tal efecto, el Coordinador de Riesgo o Director de Negocios informara al Operador Certificado ubicado en la ciudad de Bogotá para que se traslade hacia la sede de la Bolsa Mercantil de Colombia, con el fin de transmitir y ejecutar la(s) orden(es); para esto, se enviará comunicado formal a la BMC informando el operador que ingresara a la rueda de negociación para la ejecución de la operación de acuerdo al procedimiento establecido en el marco normativo y se remitirán al operador copia de las instrucciones impartidas por los clientes e ingresadas en el LEO, y procederá con el ingreso a la mayor brevedad posible y respetando su prelación a los sistemas de negociación de la BMC.


En todo caso, cualquiera que sea el plan de contingencia, se debe garantizar que las ordenes sean registradas y transmitidas, respetando la prelación.

18. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios
Enero de 2015	1	Versión Inicial
Enero de 2016	2	Se modifica el numeral 5, 8.2 y 14. Se elimina numeral 11- Tarifas y 12- Descripción de procesos operativos posteriores a la ejecución de órdenes.
Agosto de 2018	3	Se modifica el numeral 8.2 Registro y transmisión de las órdenes,

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 27 de 29

Fecha	Versión	Cambios
Noviembre de 2019	4	Reestructuración Total del documento.
Enero de 2020	5	Modificación de los numerales 9-políticas sobre el LEO, 11.3.- medios verificables, y 12.3.2-modificaciones de ordenes impartidas por cliente.
Junio de 2021	6	Modificación integral del manual por cambios normativos publicados por la Bolsa Mercantil de Colombia a través de Boletín Normativo No. 30 del 3 de noviembre de 2020.
Noviembre de 2021	7	Se incluyeron dos notas aclaratorias en el numeral 8-categorización de clientes; adición de políticas referente a los mecanismos de seguridad de LEO; modificación y aclaración al contenido mínimo de las ordenes, a las ordenes incompletas, al registro de ordenes en el LEO, a la cancelación o modificación, informe sobre el procesamiento de las ordenes, plataforma tecnológica y plan de contingencia; se elimina la clasificación de las ordenes; se incluye numeral 14 sobre ejecución de órdenes.
Agosto de 2022	8	Se incluye en el numeral 16 – Informe sobre el procesamiento de la orden, el momento y el medio a través del cual CORAGRO VALORES S.A. remite el informe sobre el procesamiento de la orden a sus clientes. Se reemplaza el aplicativo Back Office de la BMC por el aplicativo SICAD OPERATIVO, como nuevo sistema adoptado por CORAGRO VALORES S.A. para el manejo del LEO.
Marzo de 2023	9	Se actualizan los criterios para categorizar a los clientes como inversionistas profesionales teniendo en cuenta que el Decreto 2555 de 2010, fue modificado por el artículo 17 del Decreto 2642 de 2022, reemplazando la relación de los valores de SMLV por UVT.

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 28 de 29

19. ANEXOS

ANEXO 1: “LIBRETO PARA RECEPCIÓN DE ORDEN POR SISTEMA DE GRABACIÓN DE LLAMADAS”.

Este libretto aplica para la recepción de ordenes iniciales en operaciones a celebrar en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.


El Operador debidamente certificado ante la AMV y autorizado para actuar en rueda de negocios de la BMC, debe tener en cuenta el siguiente protocolo/libretto para la toma de recepción de ordenes por el sistema de grabación de llamadas adoptado por la Sociedad:

“Siendo las (horas y minutos) del día (fecha de recepción de orden), Yo (Nombre y apellido del Operador Certificado), estoy tomando orden a (Nombre y apellidos completos del ordenante), orden que será registrada en el Libro Electrónico de Ordenes de Coragro Valores S.A., para la ejecución de una operación (tipo de operación) de (compra/venta) de acuerdo a la siguiente subyacente:

1. *Subyacente:*
2. *Cantidad o monto:*
3. *Precio o tasa:*
4. *Monto Total del negocio:*
5. *Mínimo o máximo:*
6. *Tipo de orden:*
7. *Tasa E.A. (cuando aplique)*
8. *Vigencia*
9. *Fecha de cumplimiento de la operación*

Y demás condiciones conforme lo establecen las fichas técnicas publicadas por la Bolsa Mercantil de Colombia mediante el boletín informativo No. (Número de boletín emitido por la BMC) y mandato sin representación suscrito entre las partes.

¿Autoriza proceder con el registro de la orden en el LEO y transmitir en el sistema de negociación de la BMC?”

	MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ORDENES	DC-M-007
		Versión: 09
	Ultima actualización: marzo de 2023	Página 29 de 29

ANEXO 2: PLANTILLA MODELO DEL INFORME SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN.

Esta plantilla modelo aplica para el informe sobre el procesamiento de la orden a remitir al cliente por parte del Operador Certificado mediante el cual se notifique la ejecución y el resultado de la gestión de su orden.

Estimado (Nombre del Cliente o de la Persona autorizada por el Cliente para la recepción y procesamiento de ordenes)

Nos permitimos presentar informe con la ejecución y el resultado de la gestión de la(s) orden(es) No. (Número consecutivo con el que se identificó la orden en el LEO)

Resultado de la gestión de la orden	(registrar si se ejecutó la orden o no)
Tipo de Operación	(indicar el tipo de operación)
Si la operación fue cruzada contra otro cliente de la sociedad comisionista miembro; (cuando aplique).	(En caso que aplique, indicar el nombre de Sociedad Comisionista por la cual fue cruzada la operación).
Valor de la comisión	(indicar valor discriminado de la comisión)
Precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden; (cuando aplique)	(indicar, en los casos que aplique, precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden, y si es necesario, el valor total en que fue cerrada la operación sin IVA ni los costos de Bolsa asociados a la negociación).
Cualquier otra información que considere pertinente suministrarse al cliente conforme el tipo de negociación y a la normatividad aplicable.	Indicar cualquier información adicional que considere pertinente.

Atentamente

(Nombre del Operador Certificado)