MERCADO Y BOLSA S.A.

MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES - LEO

Versión: 4.3.
Febrero 2.025

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha Aprobación**	**Descripción**
1.0.	28/Junio/2007	Implantación Manual LEO
2.0.	28/Marzo/2.016	Nueva versión de Manual LEO
3.0.	27/Mayo/2.020	Nueva versión de Manual LEO
3.1.	31/Agosto/2.020	Actualización Recepción y Registro de órdenes - Plan de Contingencia.
3.2.	27/Septiembre/2.021	Reforma reglamentaria al manual LEO según aplicación Resolución No. 0896 del 9 de octubre de 2020.
3.3.	25/Julio/2.022	Actualización reglamentaria al manual LEO.
3.4	06/Febrero/2.023	Actualización del Manual LEO
4.0.	01/Junio/2.023	Revisión Integral, Nueva Versión del Manual LEO.
4.1.	02/Abril/2.024	Actualización Etapa Recepción de Órdenes
4.2.	25/Junio/2.024	Actualización Etapa Procesamiento de Órdenes
4.3.	25/Febrero/2.025	Actualización Etapa Registro de Órdenes en el LEO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. GLOSARIO 5
5. PRINCIPIOS. 7
6. POLÍTICAS GENERALES LEO 7
7. ETAPAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ÓRDENES. 8
7.1 RECEPCION DE ÓRDENES. 9
7.1.1 Ordenantes. 10
7.1.2 Personas autorizadas por parte de Mercado y Bolsa S.A. para recibir órdenes. 10
7.1.3 Recepción de órdenes por tipo de operación. 11
7.1.4 Canales de Recepción. 12
7.1.5 Contenido de las órdenes. 13
7.1.6 Horarios para la Recepción de Ordenes. 15
7.1.7 Órdenes Incompletas. 15
7.2 REGISTRO DE ÓRDENES 15
7.2.1 Corrección de Órdenes 16
7.2.2 Modificación y Cancelaciones de Órdenes. 16
7.2.3 Anulaciones de Órdenes 17
7.2.4 Deber de Abstención. 18
7.3 TRANSMISIÓN DE LAS ÓRDENES AL SISTEMA DE NEGOCIACIÓN. 18
7.3.1 DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES. 18
7.4 EJECUCIÓN DE ÓRDENDES 19
7.4.1 Horario de ejecución de órdenes 19
7.4.2 Ejecución en rueda cuando se presentan dos o más clientes para la misma postura. 19
7.4.3 Consolidación de Órdenes y Fraccionamiento de Operaciones. 20
7.4.4 Vigencia de las órdenes. 20
7.4.5 Tipo de órdenes. 21
7.5 PROCESOS OPERATIVOS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN 21
7.6 INFORMES SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN 21
8. PROCEDIMIENTOS 22
9. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y CONTROLES INTERNOS. 22
9.1 ALMACENAMIENTO DE LOS MEDIOS VERIFICABLES DEL LEO. 23
10. PLAN DE CONTINGENCIAS. 24
11. CONTROL INTERNO. 25
12. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN. 25

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1. INTRODUCCIÓN

El Libro Electrónico de Ordenes (LEO) es el sistema electrónico por medio del cual se le permite al intermediario del mercado de valores y/o de productos tranzados en el escenario administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. (BMC), anotar en un sistema interno de la Firma Comisionista, todas las órdenes de compra, venta y demás operaciones que reciban de sus clientes, con el fin de que sean registradas y ordenadas consecutivamente para su posterior ejecución.

En desarrollo de lo anterior, este manual contiene un conjunto de normas, políticas y procedimientos adoptados por **Mercado y Bolsa S.A.** en desarrollo de sus actividades como sociedad comisionista de la Bolsa Mercantil de Colombia, así como la información sobre la cual se basa el funcionamiento de la herramienta (LEO); desde el momento en que el Front Office recibe la orden del cliente, hasta el momento en el que el Back Office realiza el registro e ingreso de las órdenes de operaciones en ella , y se procede con la ejecución, complementación y cumplimiento de las operaciones de mercado abierto (OMAS).

Este Manual ha sido elaborado atendiendo la normatividad vigente establecida en el Decreto 1511 de 2006, la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia en su Parte III -Titulo III – Capitulo II; el Reglamento de Funcionamiento y Operación y la Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.- BMC, así como la más reciente actualización normativa según la **Resolución No. 0896** del 9 de octubre de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) y demás boletines normativos que lo complementan y/o sustituyan.

Según las normas mencionadas, las firmas comisionistas deben llevar un Libro electrónico de órdenes (en adelante "**LEO**"), en el que se registren las órdenes recibidas por parte de los clientes en orden cronológico y sean ejecutadas en ese mismo orden previendo posibles situaciones de conflictos de interés o preferencias al momento de ejecutarlas.

2. OBJETIVO

Este manual tiene como objetivo establecer los procedimientos de recepción, registro y ejecución de las órdenes impartidas por los mandantes a fin de poder disponer de una herramienta segura y eficiente que permita la verificación y control de la información sobre los datos proveídos por los usuarios vinculados, tanto por **Mercado y Bolsa S.A.** como por **sus clientes y/o ordenantes.**

3. ALCANCE

El presente manual se aplicará a todas las órdenes impartidas por los clientes y/o ordenantes para efectuar operaciones en el mercado abierto de la Bolsa Mercantil de Colombia.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las personas naturales vinculadas a **Mercado y Bolsa S.A.** deberán conocer este manual, aplicarlo y recurrir a este como herramienta de trabajo, con el objetivo de generar una cultura de cumplimiento normativo, donde en ningún evento se aparten de las políticas y procedimientos contemplados en el presente manual.

4. GLOSARIO

- **Libro Electrónico de Órdenes (LEO):** Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compraventa, y demás operaciones sobre bienes, productos o commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que reciba una sociedad comisionista miembro, actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente.

- **Manual del Libro Electrónico de Órdenes:** Se refiere al presente documento, el cual contiene el conjunto de normas adoptadas por la Sociedad Comisionista para regular el sistema de registro y procesamiento de órdenes.

- **Cliente:** Persona vinculada a la Sociedad Comisionista bajo el contrato de comisión para la ejecución de Operaciones de Mercado Abierto en la Bolsa Mercantil de Colombia, y titular de los recursos entregados para la operación de este contrato.

- **Ordenante:** Se trata de aquella tercera persona quien está debidamente suscrita en los registros de vinculación de la sociedad comisionista, y a quien le ha sido conferido por uno de los clientes vinculados un mandato. En virtud de tal contrato, recibe autorización para impartir en su nombre órdenes a la comisionista, y para efectos legales se entenderán impartidas por el cliente.

  Mercado y Bolsa S.A. no permitirán que un ordenante ostente dicha calidad en representación de más de cinco (5) clientes de la sociedad comisionista. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.

- **Partes relacionadas:** Se considerarán partes relacionadas:

  a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
  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 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
  d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

e) 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.

- **Participación Material:** Aquella que existe cuando el accionista sea beneficiario real de más del 5% del capital social de una sociedad.

- **Contrato de Comisión:** Es el documento en el cual se pactan todas las cláusulas con las condiciones, obligaciones y compromisos de carácter jurídico y oneroso, así como las responsabilidades y restricciones del encargo otorgado por el cliente a la sociedad comisionista, que tiene por objeto la celebración de un tipo de negociación en el mercado abierto de la Bolsa Mercantil de Colombia y la posterior ejecución de la operación conforme a las normas del escenario y del mercado.

  Parágrafo. Según la normatividad vigente**;** el Contrato de Comisión adquiere plena vigencia entre las partes una vez el comisionista recibe la orden por parte del cliente u ordenante del mismo.

- **Orden:** Es la instrucción expresa donde el cliente informa a la Sociedad Comisionista a través del Operador Certificado y por un medio verificable, los límites o condiciones explícitas que el mismo deberá acatar en el momento de la celebración la negociación sobre bienes, productos o commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que se transen en la Bolsa.

- **Medio verificable:** Es aquel mecanismo adoptado institucionalmente por la sociedad comisionista que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes recibidas, las negociaciones realizadas en el mercado o de cualquier otro hecho relevante. Este medio será, entre otros, un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos o medios de intercambio electrónico de datos (IED).

- **Operador Certificado:** Profesional certificado como Operador BMC ante el Autoregulador del Mercado de Valores (AMV), quien cuenta con código de acceso de Operador o su equivalente, para actuar en la Rueda de Negocios BMC. Profesionales que dan cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Bolsa Mercantil de Colombia Artículo 1.6.3.1.- numeral 2.

- **Consolidación de órdenes:** Mecanismo por medio del cual se agrupan órdenes de diferentes clientes y se transmiten de manera unificada al sistema de negociación conforme a lo señalado al numeral 7.4.3 del presente manual.

- **Fraccionamiento de operaciones:** Trámite posterior a la ejecución de las órdenes consolidadas por medio del cual se prorratea o distribuye el resultado de la operación entre los clientes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- **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.

- **Deber de abstención.** La sociedad comisionista deberán abstenerse de procesar órdenes cuando:
  (i) Conozcan que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita;
  (ii) Conozcan que el cliente u ordenante imparte la orden haciendo uso de información privilegiada;
  (iii) Conozcan que el cliente u ordenante imparte la orden para manipular el mercado;
  (iv) Conozcan que la orden contraviene el régimen de contratación de las entidades públicas, y; la orden constituye una infracción a la normatividad aplicable.

5. PRINCIPIOS.

El presente manual se regirá por los siguientes principios consagrados en las normas vigentes sobre el tema:

- **Trazabilidad.** Consiste en la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.

- **Equidad.** Los intervinientes directos e indirectos del LEO tratarán equitativamente las órdenes impartidas por sus clientes.

- **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes.** Los intervinientes directos e indirectos del LEO deberán informar a sus clientes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.

- **Integridad y seguridad en el manejo de documentación.** Los intervinientes directos e indirectos del LEO deberán propender por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.

6. POLÍTICAS GENERALES LEO

- Todas las transacciones sobre Operaciones de Mercado Abierto (OMAS) ordenadas por los clientes de **Mercado y Bolsa** deberán quedar registradas en el LEO, respetando la prelación temporal de las órdenes recibidas conforme al mercado de físicos y/o financieros y dejando el debido registro de estas por un medio verificable.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Las únicas personas autorizadas para recibir órdenes de los clientes a nombre de la sociedad comisionista, son los **OPERADORES CERTIFICADOS**, quienes cuentan con su certificación vigente obtenida ante el Autoregulador del Mercado de Valores (AMV) en la especialidad requerida y de conformidad con las facultades establecidas en el Artículo 4.3.3.1. del reglamento de funcionamiento y operación de la BMC.

- **Mercado y Bolsa** tratará equitativamente y de manera transparente todas las órdenes realizadas por sus clientes.

- Los mensajes enviados por los operadores de la sociedad comisionista a los clientes deberán realizarse exclusivamente través del correo electrónico institucional con dominio (@mercadoybolsa.com), y en todos los casos los funcionarios encargados deberán propender por la adecuada custodia de la información en estos contenida.

- El Operador Certificado no podrá recibir órdenes de clientes sin que los mismos estén previamente vinculados y activos en la sociedad, ni de ordenantes previamente registrados que no hayan cumplidos todos los protocolos y procedimientos del SARLAFT. Tampoco podrán recibir instrucciones de quienes pretendan impartirlas sin que hayan suscrito el debido mandato de comisión acorde con el tipo de operación.

- Las órdenes impartidas por un cliente que tengan como propósito la anulación o modificación de una orden ya inserta en el LEO se deben realizar a través de un medio verificable y se realizará siempre y cuando la orden ya registrada no haya sido ejecutada.

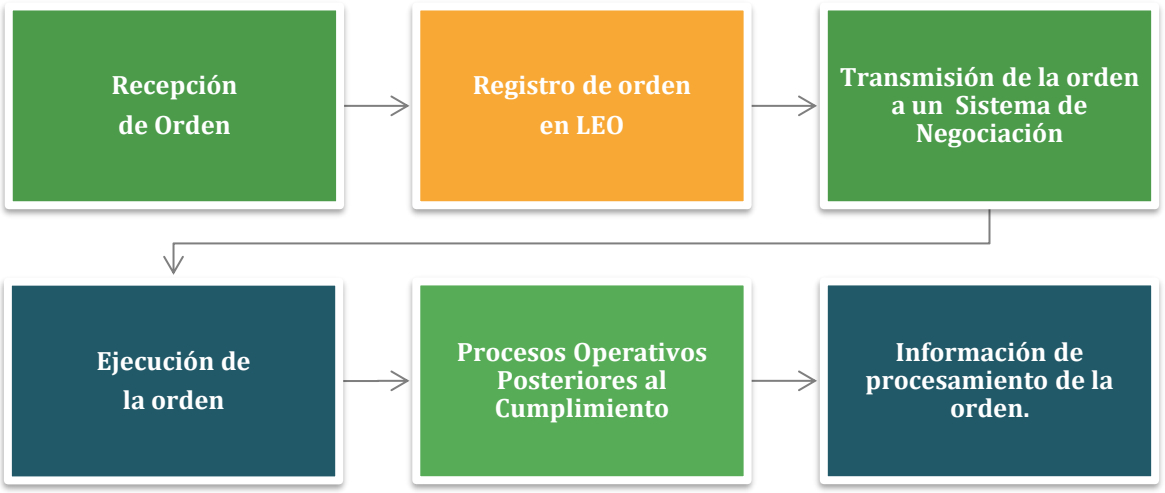
- El Área de Operaciones es la responsable de realizar la complementación de las operaciones de acuerdo con los horarios establecido por la BMC. El Operador Certificado es el responsable del seguimiento de la gestión y cumplimiento de las órdenes impartida por los clientes, así como comunicarles a los clientes el estado final de las mismas.

- **Mercado y Bolsa**, sus funcionarios y vinculados guardarán absoluta reserva en relación con las órdenes otorgadas por los clientes y ordenantes, salvo que exista autorización expresa del interesado o medie solicitud de revelación por parte de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello.

7. ETAPAS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ÓRDENES.

El Libro Electrónico de Órdenes contará con las etapas que se enumeran a continuación:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



i. **Recepción de órdenes:** etapa en la que el cliente imparte una orden y el Operador Certificado la recibe a través de cualquiera de los canales formalmente establecidos para el efecto.

ii. **Registro de órdenes en el LEO:** etapa en la que se registra la orden en el LEO correspondiente.

iii. **Transmisión de las órdenes a un sistema de negociación:** momento en el cual se transmite la orden al sistema de negociación o a una contraparte cuando se trate del mercado mostrador.

iv. **Ejecución de órdenes:** momento en el cual la operación ordenada se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación o con una contraparte en el mercado mostrador.

v. **Procesos operativos posteriores a la ejecución**: etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Para órdenes ejecutadas en el mercado mostrador se refiere además a los procesos relacionados con el registro de estas.

vi. **Informe sobre el procesamiento de la orden**: momento en que el miembro le informa al cliente sobre las condiciones en que se procesó la orden y si ésta pudo ser ejecutada o no.

7.1 RECEPCION DE ÓRDENES.

Las órdenes se recibirán siempre y cuando el cliente tenga la apertura de cuenta activa, y haya cumplido el proceso de vinculación y actualización definido en el Manual SARLAFT, y la aprobación del oficial de cumplimiento de la sociedad.

La sociedad comisionista miembro tendrá que recibir las órdenes, sus modificaciones o cancelaciones a través de un medio verificable. Para los efectos del presente manual, se entiende que no existe orden si

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

no fue impartida a través de medio verificable**.** Por lo tanto, no se podrán recibir órdenes, ni modificaciones o cancelaciones de órdenes, sin que quede registro en un medio verificable.

La información contenida en el medio verificable deberá ser almacenada de manera íntegra y protegerse de alteraciones posteriores conforme lo estipulado en el numeral 9.1 del presente manual.

Parágrafo primero: Para todos los efectos del numeral 7.1. del presente manual, una orden impartida por un cliente y/u ordenante se entenderá recibida ante la Sociedad Comisionista, una vez la misma orden haya dado cabal cumplimiento a las siguientes consideraciones a la que será sometida:

i. Que la orden la hubiese recibido un **OPERADOR CERTIFICADO** autorizado por la SCB con certificación vigente en la modalidad de Operador BMC con especialidad en el mercado de Físicos o Financieros autorizado por el RNPMV.

ii. Que el medio verificable por medio del cual se recibe la orden cumpla con la totalidad de los elementos necesarios del numeral 7.1.5. del presente manual, conforme a las disposiciones y requerimientos que allí se estipulan para cada uno de los mercados autorizados, sin perjuicio de lo determinado en el numeral 7.1.7.

7.1.1 Ordenantes.

Mercado y Bolsa únicamente recibirá órdenes de sus clientes o de los ordenantes que estos designen. En el caso de personas jurídicas, los representantes legales tendrán la facultan de impartir ordenes, siempre que cumplan con todas las políticas y procedimientos establecidos por la sociedad comisionista, los cuales quedaran registrados en el folio del cliente.

Las facultades de los ordenantes corresponderán a las informadas por el Cliente Titular o Representante Legal en el caso de personas jurídicas, y será su responsabilidad las decisiones adoptadas por el ordenante que él ha designado, pues siempre se entenderá que éste actúa en su representación y con plena capacidad y poder. Los funcionarios o vinculados de la sociedad en ningún caso podrán ser ordenantes de un cliente de **Mercado y Bolsa**.

Parágrafo. No se permitirá que alguien sea ordenante de más de cinco (5) clientes de la respectiva firma. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente. De igual forma, ninguna persona vinculada con la Sociedad Comisionista, independientemente de su relación contractual, podrá desempeñarse como ordenante de alguno de los clientes.

7.1.2 Personas autorizadas por parte de Mercado y Bolsa S.A. para recibir órdenes.

Las únicas personas naturales autorizadas por **Mercado y Bolsa** para recibir órdenes de los clientes de la sociedad son los OPERADORES CERTIFICADOS, quienes cuenten con su certificación vigente ante el Autoregulador del Mercado de Valores (AMV), dependiendo de la modalidad Físicos o Financieros. Esta

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

función tiene carácter de indelegable, por tanto, es responsabilidad de los profesionales vinculados a la sociedad comisionista mantener adecuada comunicación con los clientes de la sociedad comisionista, sin perjuicio de lo descrito en el numeral ii del numeral 7.3.1 del presente manual.

El listado de los Operadores vinculados a **Mercado y Bolsa** con certificación vigente corresponderá al informado por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Registro Nacional de Profesionales de Mercado de Valores – RNPMV.

7.1.3 Recepción de órdenes por tipo de operación.

Las órdenes recibidas corresponderán a Operaciones de Mercado Abierto (OMAS), en los siguientes Segmentos:

i. Mercado de Físicos

a. Mercado de Compras Públicas – MCP

Conforme lo estipula el Art. 3.6.2.4.2. del Reglamento de la BMC con la remisión de los documentos de habilitación para la participación como vendedores en el Mercado de Compras Públicas – MCP, el mandante otorga ORDEN DE VENTA hasta por el valor máximo del presupuesto establecido por la entidad estatal compradora en la Ficha técnica de Negociación respectiva, la cual se torna IRREVOCABLE una vez es aprobada la habilitación por la Unidad de Estructuración de la Bolsa Mercantil de Colombia. Por tanto, la recepción de la orden en la punta de venta del MCP se entenderá en el momento del recibo de los documentos de habilitación por parte del cliente en conjunto con el formato correspondiente de orden.

La recepción de la orden en el MCP podrá ser recibido por alguno de los dos tipos:

- **Mandato Único:** Es el mandato que el Cliente otorga por una sola vez; es decir, que, al momento de ejecutarse la orden, éste pierde vigencia. La orden correspondiente a la modalidad de mandato único podrá ser expresada dentro de uno de los literales del contenido del contrato de comisión, o podrá ser recibida por cualquier canal dispuesto por la sociedad comisionista de bolsa que pueda ser corroborada por un medio verificable.

- **Mandato recurrente:** Es el mandato que el comitente u ordenante otorga para ser ejecutado en repetidas ocasiones; teniendo en cuenta que condiciones del mercado estén conforme a las órdenes impartidas. El mismo tendrá la vigencia por el tiempo que se estipule en el mismo documento. Por cada una de las operaciones a celebrar bajo la modalidad del mandato recurrente, se deberá recibir una orden por cualquier canal dispuesto por la Sociedad Comisionista que pueda ser corroborada por un medio verificable.

b. Mercado de Comercialización entre privados - MERCOP.

Podrá ser recibido solo por la modalidad de mandato único, entendiendo que en el MERCOP se efectúan operaciones más hechas a la medida.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ii. Mercado de instrumentos financieros.

- **Mandato Por Compra:** El mandato correspondiente a este tipo de operaciones en punta compradora, se firmará por una única vez dentro del formulario de vinculación y/o documento anexo autorizado por la sociedad comisionista, tendrá una vigencia indefinida y terminará en el momento en que cualquiera de las partes solicite la terminación de este.
- **Mandato Por Venta:** En punta vendedora el mandato será otorgado por el cliente para cada uno de los títulos que ordene negociar en el mercado abierto de la BMC.
  Para operaciones financieras se recibirán órdenes por cualquier canal dispuesto por la sociedad comisionista de bolsa que pueda ser corroborada por un medio verificable, en donde una vez ejecutada la misma pierde vigencia**.**

7.1.4 Canales de Recepción.

La recepción de las órdenes se realizará mediante un medio verificable, a través de los siguientes canales:

a) Órdenes verbales.

Cuando se reciban órdenes de forma verbal, el medio verificable debe ser un mecanismo de grabación de voz que registre la orden impartida por el cliente, administrado por la sociedad comisionista.

El Operador Certificado deberá indicarle al Cliente u Ordenante, que su llamada está siendo grabada, comprobando la identidad de este al solicitar su nombre completo y numero de cedula y siguiendo como guía el texto de los Formatos únicos de orden por operación (**Anexo #1**), y no podrá dar recibo la orden si previamente el cliente no ha suscrito el mandato con la firma comisionista, dependiendo del negocio que pretende ejecutar.

b) Órdenes incorporadas en el mandato.

Corresponden a las instrucciones recibidas por el cliente en los formatos físicos establecidos para cada tipo de operación, acorde con lo estipulado en el numeral 7.1.3. del presente Manual.

c) Órdenes escritas en medio de intercambio electrónico de datos (IED).

Mercado y Bolsa aceptará ordenes por medio digital a través de correo electrónico, el cual deberá ser recibido desde la cuenta email que ha registrado el cliente, ordenante o cualquier otro email registrado en el formato correspondiente de la sociedad comisionista (**Anexo #3**), a la cuenta corporativa con dominio (@mercadoybolsa.com) del operador certificado encargado.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

d) Ordenes escritas en formato físico.

Este tipo de órdenes son presenciales y deberán ser radicadas en la recepción de la compañía por los clientes u ordenantes, dando cumplimiento a las políticas de gestión documental de la sociedad. la recepcionista deberá entregar a la brevedad posible dicho documento al operador certificado encargado.

Parágrafo Primero. En ningún caso los operadores podrán utilizar teléfonos celulares ni correos electrónicos personales para la recepción de las órdenes de los clientes, ni recibirán órdenes de correos electrónicos distintos a los registrados.

Parágrafo Segundo. Las órdenes escritas en medio de intercambio electrónico de datos y en formato físico deberán emitirse haciendo uso del Formato Único de Órdenes de cada tipo de negocio (**Anexo #1**), con el objeto de garantizar que la orden sea impartida con el contenido mínimo para su ejecución.

7.1.5 Contenido de las órdenes.

Las órdenes deben contener los siguientes datos:

- **i.** Fecha, hora y minutos en que la que se recibe la orden y en la que es ingresada al LEO, datos que son asignados automáticamente por el sistema BackOffice.
- **ii.** Nombre e identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- **iii.** Nombre e identificación de quien recibió la orden.
- **iv.** Tipo de orden (Compra / Venta)
- **v.** Tipo de Orden (Condicionada, Límite, a Mercado). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- **vi.** Subyacente u objeto de la operación incluyendo: especie, calidad o ficha técnica a la cual se refiere, según el proceso de negociación, en caso de que aplique.
- **i.** Cantidad o monto, precio o tasa según aplique.
- **ii.** Fecha de cumplimiento de la operación.
- **iii.** Vigencia de la orden. En ausencia de instrucción sobre el lapso en el cual deba cumplirse o imposibilidad de especificar el término de ésta, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles, que empezará a contar desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente.
- **iv.** Canal por el cual fue recibida la orden, detallando y confirmando la fecha y hora de recepción de la orden.

Parágrafo Primero: Toda orden límite 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Parágrafo Segundo: Todas las órdenes recibidas deberán encontrarse de forma completa con cada uno de los ítems estipulados en el presente numeral, verificación que será efectuada de manera previa por el funcionario que ingresará la orden al sistema BackOffice. Las órdenes que sean recibidas de forma incompleta no podrán ser ingresadas al sistema, dado que este mismo no lo permitirá, por tanto, se devolverá al Operador para que gestione con el cliente la orden de forma completa.

Parágrafo Tercero. Tratándose de los procesos de negociación en el MERCOP, las órdenes tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para cada uno de los procesos de negociación. De igual forma, respecto del MCP las órdenes impartidas tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para el proceso de negociación.

Parágrafo Cuarto. Al momento de impartir la orden, **Mercado y Bolsa** deberán obtener como mínimo la información anteriormente señalada y podrá únicamente variar dependiendo del mercado en que se haya formulado la orden. Para tal efecto su contenido mínimo será el siguiente:

Contenido de las órdenes:

No	Mercado Contenido mínimo	MCP - 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	Tipo de orden, según su clasificación (condicionada, límite, a mercado). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es un mercado.	X	X	X	X
5	Indicación de si la orden es de compra o venta.	X	X	X	X
6	Identificación del subyacente u objeto de la operación.	X	X	X[1]	X[1]
7	Cantidad o monto.	X	X	X	X
8	Precio o tasa	X	X	X	X
9	Número de boletín de la Ficha Técnica de Producto y Ficha Técnica de Negociación, según el proceso de negociación, en caso de que aplique.	N/A	X[2]	N/A	N/A
10	Fecha de cumplimiento de la operación[3]	X	X	X	X
11	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

[1] Cuando se diligencie la información referente a objeto de la operación, se indicará el tipo de instrumento financiero.
[2] El número de Boletín Informativo será equivalente al número de la Ficha Técnica de Producto y Ficha Técnica de Negociación.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

[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.

7.1.6 Horarios para la Recepción de Ordenes.

Mercado y Bolsa recibirá las órdenes, modificaciones o cancelaciones para incorporación en el LEO dentro del mismo día correspondiente, en días hábiles de **Lunes a Viernes** desde las **8:00 horas hasta las 17:00 horas.**

Los Operadores Certificados podrán recibir órdenes de los clientes u ordenantes fuera de este horario, siempre y cuando se garantice que las mismas fueron recibidas por alguno de los canales que la sociedad comisionista ha establecido en el Numeral 7.1.4. del presente Manual, las cuales deberán ser registradas a más tardar al día hábil siguiente, a la mayor brevedad posible y manteniendo la prelación. Las instrucciones que correspondan a este tipo de órdenes recibidas después del horario de finalización de la Rueda de Negociación BMC del día, se procesan para ejecución mínimo al día hábil siguiente de su recepción.

7.1.7 Órdenes Incompletas.

Las sociedades comisionistas miembros vinculadas no podrán procesar una orden que no cumpla con el contenido mínimo de las órdenes a que se refiere el artículo 7.1.5 del presente manual.

En caso de órdenes incompletas, la sociedad comisionista deberá notificarle al cliente en el menor tiempo posible, a través del medio verificable dispuesto por la sociedad comisionista, 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.

7.2 REGISTRO DE ÓRDENES

Posterior a la recepción de la orden y una vez efectuada la verificación del adecuado cumplimiento de los requisitos, se procederá con el registro de las órdenes en el LEO del sistema BackOffice, para lo cual se tendrá en cuenta el tipo de Mercado (Físicos – Financieros).

La captura de la información desde un medio verificable y/o soportes emitidos desde las instrucciones otorgadas por los clientes podrán ser realizadas por el Asistente Comercial y/o Auxiliar de Operaciones en ausencia del primero, quedando catalogada como “pre-orden” para que exclusivamente las personas que se encuentren certificados en la modalidad de Directivo y/u Operadores con las facultades establecidas en el Artículo 4.3.3.1. del reglamento de funcionamiento y operación de la BMC para que puedan generar el aval en el sistema back office para registrar definitivamente la misma en el Libro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Electrónico de órdenes (LEO) y transmitirla posteriormente al escenario de negociación por el Operador Autorizado.

Las órdenes registradas se les asignara automáticamente y en orden cronológico un número de consecutivo, quedando evidencia de la fecha y hora de registro de esta. La información que se registre en el LEO deberá ser consistente con aquella que conste en el medio verificable a través del cual se recibió la orden.

Acorde con lo estipulado en el Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia BMC artículo 4.3.1.10., ninguna orden podrá ejecutarse sin haber sido registrado en el sistema LEO, por lo tanto, previo a la ejecución de operaciones en el Sistema Electrónico Bursátil – SEB, la orden deberá ser ingresada y aprobada en el LEO.

Las órdenes solo serán numeradas en el sistema Back Office al ingresarse de manera completa todos los elementos contemplados en el numeral 7.1.5. del presente manual, por tanto, si la orden no es recibida de forma completa por parte del cliente deberá devolverse para su complementación. El área de riesgos y/o profesional en la modalidad de directivo será el encargado de revisar que las órdenes se encuentren incluidas en el LEO a través de la supervisión y auditoria del sistema.

Parágrafo Primero. Se aclara que la captura de la información o "pre-orden" de ninguna manera será considerada como una "orden definitiva u orden completa" hasta que las misma sea avalada y/o registrada en el sistema Back Office por la persona facultada para tal efecto.

7.2.1 Corrección de Órdenes

Se entenderá por corrección de un orden aquella derivada de errores operativos generado en la captura de la información por parte de **Mercado y Bolsa**, y las cuales han sido debidamente reportadas como "Eventos de RO" acorde con la metodología del Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO) dispuesto por la sociedad. Los profesionales vinculados con certificación en la modalidad de Directivo y/o Operadores Certificados serán los únicos facultados para autorizar dichas correcciones, donde se deben indicar las razones, la fecha y hora de la corrección, y que exista una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO. En caso de ser necesario, se podrá proceder con la incorporación de una nueva orden con un nuevo consecutivo que ocupará el lugar cronológico que le corresponda.

7.2.2 Modificación y Cancelaciones de Órdenes.

El cliente u ordenante podrán dar instrucciones al Operador Certificado para modificar y/o cancelar una orden previamente impartida, usando un medio verificable en los canales dispuestos por **Mercado y Bolsa**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las modificaciones y/o cancelaciones de órdenes incluidas en el LEO, procederán acatando los términos fijados en cada etapa y tipo de mercado de dichas negociaciones. Esta modificación deberá ser recibida por el Operador Certificado dejando prueba de la petición en el medio verificable y transmitida para la inclusión en captura en el sistema por el Asistente de Mesa y/o Auxiliar Operaciones en ausencia del primero.

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

Para la cancelación de órdenes en el Mercado de Compras Públicas (MCP) por punta vendedora, deberá atenderse lo estipulado en el Parágrafo primero del **Artículo 3.1.2.3.2.8.- Rueda de Negociación** de la Circular Única de Bolsa, por tanto, el cliente u ordenante deberán informar por un medio verificable su intensión de retirar su orden y/o del proceso de habilitación con el suficiente tiempo, dado que la BMC debe ser notificada del retiro antes de las 8.30 am del día de la rueda.

Así mismo, los clientes podrán cancelar o modificar las órdenes antes de su ejecución, dejando prueba de la petición en medio verificable, siempre y cuando estas no hayan sido ejecutadas, de acuerdo con las disposiciones del presente Manual. Cuando el operador advierta que el cliente puede verse materialmente afectado o cuando se presenten hechos que, de ser conocidos por el cliente, ocasionarían que éste modifique la orden en los términos del manual, el operador debe:

1. Comunicarse con el cliente a la mayor brevedad posible, a través de un medio verificable.
2. Exponer las razones que debe considerar el cliente para modificar la orden.
3. Si el cliente ratifica la orden, no modificarla y dejar constancia en medio verificable.
4. Si el cliente decide modificarla, ingresar la modificación al LEO y trasmitirla al Sistema de Negociación.

Parágrafo Primero. - 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 transmitirse de manera inmediata, sin que al Operador le fuera posible realizar el registro de la modificación en el LEO, éste deberá una vez transmitida la postura, registrar la instrucción de modificación de la orden en el LEO, en todo caso, dentro del mismo día en que la orden fue transmitida.

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

7.2.3 Anulaciones de Órdenes

Para el Mercado de Compras Públicas (MCP) por punta vendedora, una orden se entenderá anulada en el evento en el que la Unidad de Estructuración de la BMC, emita un concepto desfavorable en el proceso

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

de habilitación – subsanación de los requisitos establecidos por la entidad estatal compradora en la Ficha técnica de Negociación respectiva.

7.2.4 Deber de Abstención.

En caso de encontrar que no se cumple con las condiciones mínimas estipuladas en las normas vigentes o en el presente manual, **Mercado y Bolsa** podrá abstenerse de proceder con la autorización del registro de una orden al sistema de negociación. En ese caso, se indicará al Operador Certificado respectivo el motivo por el cual fue negada la ejecución quien deberá complementar o ampliar la información para cumplir con lo exigido.
Mercado y Bolsa podrá abstenerse de procesar órdenes en los eventos que se enuncian a continuación, o en cualquier otro que, aunque no relacionado acá, se considere atenta contra las normas vigentes, los reglamentos de la BMC o las políticas de esta sociedad comisionista, como cuando:

- Conozca que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita.
- Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden haciendo uso de información privilegiada.
- Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden para manipular el mercado.
- Se haya impartido la orden, sin la suscripción del mandato de comisión para el negocio en particular para el cual se remite la misma.
- La orden constituya una infracción a la normatividad aplicable.

7.3. TRANSMISIÓN DE LAS ÓRDENES AL SISTEMA DE NEGOCIACIÓN.

Las órdenes serán transmitidas después de su verificación por parte del profesional vinculado con certificación en la modalidad de Directivo y/o Operador Certificado y aceptación en el sistema BackOffice LEO.

7.3.1. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA TRANSMISIÓN DE ÓRDENES.

En los eventos en los que se presente una fuerza mayor y/o caso fortuito derivado de cualquier circunstancia que impida la transmisión de cualquier orden al sistema de negociación, se procederá de la siguiente forma.

i. En caso de presentarse daños o contingencias que afecten la estructura física o tecnológica de la SCB, se procederá de conformidad con el Manual de Continuidad del Negocio donde se han estipulado los planes de recuperación y continuidad del negocio, ante posibles fallas que afecten entre otros, el funcionamiento del LEO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ii. En caso de presentarse circunstancias que impidan la asistencia del **OPERADOR CERTIFICADO**, a la rueda de negociación de la BMC para el cumplimiento de su encargo, se procederá la siguiente manera:

- Se informará a la Gerencia Comercial y/o Gerencia para que este designe a un "Operador autorizado Ad-hoc" certificado en la modalidad respectiva ante el RNPMV, para el negocio en el que se pretende participar; quien será el encargado de transmitir la orden al sistema de negociación.

  Para todos los efectos, el Área Comercial informará a la Bolsa Mercantil de Colombia mediante los mecanismos dispuestos para tal fin en los horarios descritos en la Circular Única de Bolsa, en los casos que sea requerido

- En caso de que no exista disponibilidad de operadores certificados en la modalidad respectiva ante el RNPMV, será el Gerente Comercial el encargado de transmitir la orden al sistema de negociación.

- Agotadas las instancias anteriormente mencionadas y en los casos en los que definitivamente no exista la posibilidad de suplencia del operador para el cumplimiento del encargo, la Gerencia General y Gerencia comercial procederán a informar al cliente a través de un medio verificable la situación que impidió la transmisión de la orden al sistema de negociación y reportarán la situación como reporte de riesgo operacional "RO" acorde con la metodología del Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO) dispuesto por la sociedad.

7.4 EJECUCIÓN DE ÓRDENDES

7.4.1 Horario de ejecución de órdenes

La ejecución de las órdenes se efectuará en las sesiones de rueda de negocios de acuerdo con los horarios establecidos por la BMC, en sesiones ordinarias según la programación del escenario para cada tipo de negociación.

7.4.2 Ejecución en rueda cuando se presentan dos o más clientes para la misma postura.

En todos los mercados, los clientes serán representados por el Operador Certificado al cual le otorgaron la orden de la operación, a menos que este presente una situación que le impida su asistencia a la rueda, para lo cual se tendrá en cuenta las estipulaciones del articulo ii. Numeral 7.3.1. del presente manual.

Los operadores propenderán por mantener la trazabilidad del Libro Electrónico de Órdenes de Mercado y Bolsa S.A., en lo que les compete a las ordenes encargadas por los clientes a estos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cuando se presenten dos o más clientes para la misma postura, cada uno de los clientes va a estar representado por su propio Operador Certificado el cual será asignado por la Gerencia Comercial de acuerdo con la disponibilidad de estos y la cantidad de clientes. Dado el caso que sólo haya un operador disponible, éste ejecutará las órdenes de los diferentes clientes de la siguiente manera:

- Tendrá que ejecutar las órdenes de acuerdo con la llegada de estas, atendiendo el orden cronológico del LEO.
- Todas las órdenes tendrán que ser ejecutadas, siempre y cuando se encuentren vigentes y el mercado tenga las condiciones necesarias para su cumplimiento.

7.4.3 Consolidación de Órdenes y Fraccionamiento de Operaciones.

Mercado y Bolsa podrá aplicar las órdenes en el Mercado Financiero por Punta Compradora, conforme las siguientes políticas:

i. La consolidación de órdenes consiste en la agrupación de órdenes previamente ingresadas al LEO de diferentes clientes para la trasmisión a los sistemas de negociación, siempre y cuando coincidan en subyacente/especie, rango de tasas, plazo máximo de inversión y operador certificado que ejecutará la orden

ii. El fraccionamiento de operaciones consiste en el trámite posterior a la ejecución de las órdenes consolidadas por medio del cual distribuye el resultado de una operación entre los clientes respectivos.

Parágrafo primero: En el mercado de Mercado de Compras Públicas – MCP-– se podrá hacer uso parcial de una orden otorgada en cumplimiento del mandato suscrito entre las partes dependiente de la puja de negociación, por lo cual el saldo remanente no ejecutando de las mismas quedará cancelado.

7.4.4 Vigencia de las órdenes.

La vigencia de las órdenes será de cinco (5) días hábiles, en caso de que el cliente no señale el plazo de la orden. Toda orden no operada dentro de la vigencia será cancelada automáticamente.

Parágrafo Primero. Tratándose de los procesos de negociación en el MERCOP, las órdenes tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para cada uno de los procesos de negociación. De igual forma, respecto del MCP las órdenes impartidas tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido para el proceso de negociación.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7.4.5 Tipo de órdenes.

a. **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, la cual puede ser ejecutada la orden a un precio o tasa mejor.

b. **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.

c. **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.

Parágrafo Primero. - Toda orden con límite 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.

7.5 PROCESOS OPERATIVOS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN

El Área de Operaciones efectuará la asignación de las negociaciones de acuerdo a las ejecuciones realizadas en la rueda de negociación, distribuyendo las órdenes de compra y venta de acuerdo al precio, plazo o tasa, según corresponda, y con base en la secuencia cronológica indicada por el consecutivo en que se hayan registrado en el LEO, conforme el tipo de operación.

El proceso de complementación es adelantado directamente por el Área de Operaciones, con base en la información contenida en el Libro Electrónico de Órdenes (LEO) y en las operaciones reportadas en los sistemas de negociación de la BMC.

7.6 INFORMES SOBRE EL PROCESAMIENTO DE LA ORDEN.

En esta etapa se le harán conocer a los clientes mediante información directa, las generalidades de las condiciones en las que se procesó la orden y la ejecución de estas, a través de correo electrónico. Entre otros, deberá informársele al cliente como mínimo: i) el resultado de la gestión de la orden; ii) tipo de operación; iii) Si la operación fue cruzada contra otro cliente de Mercado y Bolsa S.A.; iv) valor de la comisión; v) Precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden; vi) número consecutivo con el que se identificó la orden en el LEO.

Adicionalmente, se les enviará el comprobante de negociación de la operación adjudicada dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles después de ejecutada la orden y la comunicación formal emitida por la Dirección de Operaciones a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles después de celebrada la operación, en donde se especificarán las condiciones y características con las que se realizaron las operaciones.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

8. PROCEDIMIENTOS

Mercado y Bolsa ha diseñado procedimientos para el Libro Electrónico de Ordenes en Operaciones Financieras y Físicos (MCP – MERCOP), las cuales se encuentran en el **(Anexo # 2).**

9. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y CONTROLES INTERNOS.

- Para el ingreso de la orden, deberá accederse al sistema Back Office con el usuario previamente creado, y la clave asignada para el usuario. **Mercado y Bolsa** cuenta con políticas de seguridad de la información y gestión de riesgos que le permite asegurar la confiabilidad de los sistemas de registro de órdenes y medios verificables, y su debido almacenamiento.

- La administración ha establecido perfiles de seguridad habilitando las opciones a las que tendrá acceso cada funcionario en el sistema Back Office. La persona responsable de la creación y aprobación de los usuarios y sus perfiles será el Gerente de la sociedad.

- El área de riesgo y/o profesional vinculado con certificación en la modalidad de Directivo serán los autorizados para hacer el seguimiento a las órdenes incluidas en el LEO. Los Operadores Certificados podrán consultar el estatus de las órdenes y movimientos efectuados en las cuentas de sus clientes a través del sistema BackOffice.

- **Mercado y Bolsa** contará con un Log de Auditoria en el sistema BackOffice que permitirá validar fechas, horas y usuarios que accedieron al LEO para ingresar, modificar, o cancelar cualquier orden recibida, con el objeto de garantizar la trazabilidad en la información registrada.

- El sistema identifica el tipo de orden y deberá verificar que la orden capturada contenga todos los datos solicitados, en caso contrario no permitirá el registro de la orden.

- Una vez la orden ha sido ejecutada, ésta no podrá ser modificada en ninguno de sus campos, salvo en casos excepcionales cuando el mandante adjudicado sea una Unión Temporal y se requiera la corrección de la NIT en el sistema.

- La información recibida por parte de los clientes u ordenantes se mantendrá en reserva, excepto que exista orden judicial de por medio, caso en el cual tendrá que ser levantada esta medida.

- La información para generar la constancia de las órdenes será conservada durante los tres (3) años siguientes a la fecha en que fue recibida la orden. Después de transcurrido este tiempo, las órdenes serán grabadas en discos y se conservarán por un plazo de tres (3) años.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

9.1 ALMACENAMIENTO DE LOS MEDIOS VERIFICABLES DEL LEO.

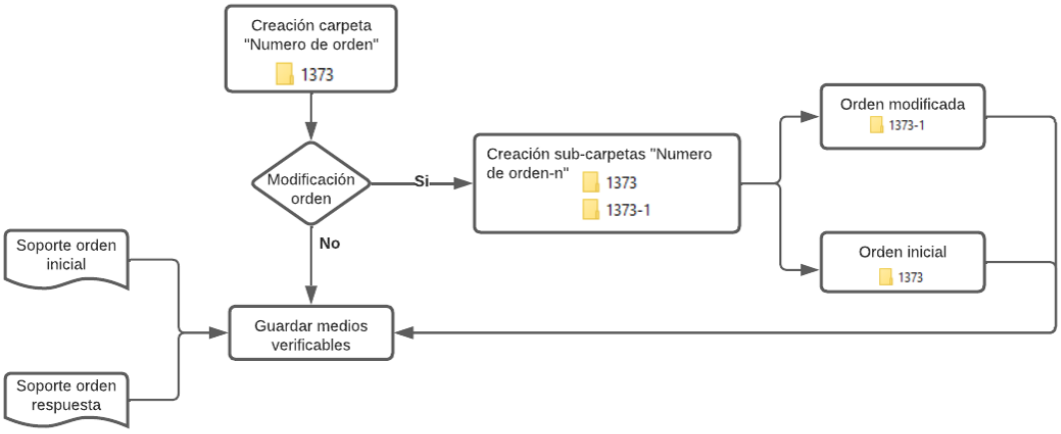
Para el almacenamiento de los medios verificables de las órdenes que sean admitidas dentro del **Libro Electrónico de órdenes LEO,** se procederá de la siguiente forma:

i. El **OPERADOR AUTORIZADO** copiará a la Dirección de Riesgos todas las solicitudes de órdenes que pretende recibir de los clientes y/u ordenantes. En su defecto o en caso de que aplique copiará al correo dispuesto por la sociedad comisionista, leo@mercadoybolsa.com que será un buzón de entrada en calidad de back up donde se recibirán todos los medios verificables de las respuestas otorgadas por los clientes, junto con los formatos autorizados para tal efecto a través de los canales dispuestos en el numeral 7.1.4. del presente manual.

ii. En caso de que el cliente únicamente responda la orden al **OPERADOR AUTORIZADO** el mismo procederá a remitir el medio verificable a la Dirección de Riesgos y/o al correo dispuesto por la sociedad comisionista, leo@mercadoybolsa.com (en adjunto) guardando la trazabilidad de la instrucción impartida directamente por el cliente.

iii. El área de Riesgos procederá a validar la autenticidad del medio verificable, y reportará cualquier novedad que identifique.

iv. Una vez registrada la orden y con el consecutivo emitido por el sistema back office, la Dirección de Riesgos procederá a almacenar en el Servidor de la compañía el medio verificable como se muestra a continuación:



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

10. PLAN DE CONTINGENCIAS.

Mercado y Bolsa cuenta con Manual de Continuidad del Negocio donde se han estipulado los planes de recuperación y continuidad del negocio ante posibles fallas que afecten entre otros, el funcionamiento del LEO.

Entre otras medidas implementadas la sociedad cuenta con una planta eléctrica que garantiza el adecuado funcionamiento del fluido eléctrico en la sociedad, lo que garantiza la adecuada disponibilidad de los servidores de llamadas telefónicas y de Datos, donde se almacenan las bases de datos principales, así como contar con servicio de internet de contingencia en las instalaciones de **Mercado y Bolsa.**

Así mismo, es importante señalar que el aplicativo Back Office es un Servicio en la nube que la BOLSA presta bajo la modalidad Software As A Service (SAAS), el cual permitirá a la SCB y/o el (los) USUARIO (S) conectarse a través de Internet. La BOLSA ofrece el Aplicativo en la nube de AWS, la cual cumple con todos los requerimientos, requisitos, parámetros y condiciones de seguridad, confidencialidad y protección de datos establecidos y exigidos en las normas, políticas y buenas prácticas, en los términos de la Ley Colombiana, la regulación de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás regulaciones expedidas por otros agentes, que le sean aplicables a la BOLSA y a la SCB.
El módulo LEO estará disponible los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, las veinticuatro (24) horas del día, sin perjuicio de las limitaciones y/o restricciones de operaciones específicas establecidas e informadas previamente por la BMC o de la suspensión en cualquier momento, por razones de seguridad, contingencia, fuerza mayor o caso fortuito o cuando se detecten condiciones que pongan en peligro los intereses de la BMC, el (los) USUARIO (S), de la SCB o de terceros. La BMC procurará restablecer el acceso a LEO y/o a los trámites suspendidos o restringidos en el menor tiempo posible, siempre que las condiciones técnicas y operativas así lo permitan.

Para todos los efectos del presente aparte se entiende que:

- Plataforma de trabajo: El Aplicativo está diseñado para trabajar en línea, con una conexión a Internet estable. Se puede utilizar desde cualquier navegador, sin embargo, se recomienda el uso de Internet Explorer (versión 9 o superior) o Chrome.

- Configuraciones de equipo: No se requiere realizar ninguna configuración previa en las máquinas del (los) USUARIO (S), solo se necesita contar con la URL de acceso a LEO.

- Infraestructura: Contar con un computador y servicio de internet estable, disponibles durante la jornada en que se va a acceder y utilizar el Aplicativo.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Amplitud y Tipo de Red: Se debe tener en cuenta que la estabilidad de la página depende de la conexión en la red de internet de donde se esté accediendo, como parámetro se recomienda como mínimo contar con un canal de internet de 5 megas de descarga y 2 megas de subida.

Sin perjuicio de lo anterior **Mercado y Bolsa S.A**. ha determinado que, como sistema alterno dentro del plan de contingencia frente a eventuales interrupciones en el Libro electrónico de Órdenes LEO, designar al **Sistema de Información Integrado para el Manejo de Operaciones Bursátiles en la Bolsa Nacional Agropecuaria S.A. – SIIMONA – Versión 10.0** y posteriores actualizaciones que se puedan presentar en dicho sistema. Este es un Software elaborado bajo Lenguaje VISUAL FOX, con la herramienta de desarrollo provista por la firma SAPIENS LTDA.

El Software cuenta con el módulo de Libro electrónico de órdenes, donde se podrá registrar y consultar a modo de back up las órdenes que se encuentren efectivamente validadas y admitidas en el aplicativo Back Office administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia.

11. CONTROL INTERNO.

Le corresponde al Contralor Normativo y la auditoría de **Mercado y Bolsa** la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual del libro electrónico de órdenes.

La auditoría externa presentará su plan de trabajo al inicio de cada año al Comité de Auditoría, en el cual incluirá la auditoria al LEO, sus etapas, elementos y otros aspectos relevantes. El comité de Auditoría verificará y evaluará el contenido de los informes que el elabore la Auditoria, estableciendo planes de mejoramiento en los casos en que considere pertinente.

Las conclusiones de la revisión al LEO por parte del Contralor Normativo deberán consignarse en su informe a la Junta Directiva de la sociedad, dentro de lo cual deberá contemplarse:

a) Recomendar planes de mejora y ajuste al manual y los procedimientos.
b) Cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual.

12. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.

El presente manual será aprobado por la Junta Directiva de **Mercado y Bolsa** y publicado para la lectura y conocimiento de los funcionarios de la compañía. El deber de su cumplimiento será ingresado en los manuales de funciones de los funcionarios involucrados, y su incumplimiento será considerada una falta grave dando aplicación a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Así mismo, la Sociedad Comisionista dará a conocer el contenido del manual del Libro Electrónico de Órdenes (LEO) y sus respectivas actualizaciones de manera oportuna y cada vez que se realicen, publicado el mismo en la página web de la sociedad www.mercadoybolsa.com para conocimiento y consulta de los clientes de **Mercado y Bolsa**.

Parágrafo primero: Para todos los efectos de la divulgación de información, **Mercado y Bolsa S.A.** generará y pondrá a disposición de los clientes y/u ordenantes autorizados un documento de fácil comprensión, donde se describen las características generales del manual del **Libro Electrónico De Órdenes (LEO).**

Anexos Manual LEO

Anexo #	Contenido
1	Formatos Únicos de Orden por Operación
2	Procedimientos SPM-GC01-02 Procedimiento Libro Electrónico de Ordenes (L.E.O). En operaciones Financieras - SPM-GC01-03 Procedimiento Libro Electrónico de Ordenes (L.E.O). En Operaciones de Físicos.
3	Tarjeta de Firmas V.2.0.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA