

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>	
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 1 de 27

*MANUAL*

LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES  
"LEO"

<b>Elaborado por:</b> Mireya Palma Fabregas Auxiliar de Compliance	<b>Revisado por:</b> Julian Arango Jefe de Compliance	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva 24/02/2025
--	---	---

 Sociedad Comisionista de Bolsa	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 2 de 27

## CONTENIDO

<b>1. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESARROLLO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ANEXOS .....</b>	<b>26</b>
<b>4. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>26</b>

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 3 de 27

## 1. ALCANCE

El presente manual establece las normas y procedimientos para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes en Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, asegurando una gestión transparente y eficiente de las operaciones sobre valores. Estas operaciones incluyen:

- Las realizadas bajo contratos de comisión para la compra y venta de valores.
- La administración de portafolios de valores de terceros.
- Las operaciones efectuadas en representación de Fondos de Inversión Colectiva (FIC) y Fondos de Capital Privado administrados por la sociedad.
- Las operaciones de adquisición y enajenación de valores que la sociedad decida ejecutar en el marco de sus operaciones por cuenta propia.

La implementación y cumplimiento de este manual responden a los lineamientos estratégicos de la organización. Su aprobación estará a cargo de la Junta Directiva de Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, a propuesta de la Presidencia de la sociedad. A su vez, el presidente será responsable de garantizar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos aquí establecidos, asegurando su alineación con las mejores prácticas del sector.

### Objetivos

#### Objetivo General

Establecer las políticas, lineamientos y parámetros para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes en Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, definiendo las funciones, responsabilidades y participación de las distintas áreas involucradas en estos procesos. Todo ello con el propósito de garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente aplicable al sector.

#### Objetivos Específicos

##### ➤ Normatividad y Cumplimiento

Garantizar que la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes cumplan con la legislación vigente, las regulaciones del mercado de valores y las mejores prácticas del sector, garantizando la transparencia y la debida diligencia en la gestión de órdenes.

##### ➤ Definición de Responsabilidades

Establecer de manera clara las funciones y responsabilidades de cada área involucrada en el proceso, asegurando una adecuada coordinación y control en la gestión de órdenes, y evitando la duplicidad de funciones o posibles conflictos de interés.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 4 de 27

➤ **Eficiencia y Transparencia en la Gestión de Órdenes**

- Implementar procedimientos adecuados para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes de clientes, asegurando un flujo de trabajo ágil y estructurado.
- Transmitir las órdenes de los clientes a los diferentes sistemas de negociación de la Bolsa de Valores o a otras contrapartes de manera ordenada, eficiente y oportuna.
- Garantizar que las órdenes correspondientes a operaciones por cuenta propia cumplan estrictamente con la normativa aplicable, asegurando equidad y transparencia en su ejecución.

➤ **Seguridad y Control de la Información**

- Desarrollar mecanismos de validación que minimicen las probabilidades de error en la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes.
- Implementar procesos para extraer de los diferentes sistemas de negociación de la Bolsa de Valores y registros correspondientes, los hechos asociados a las operaciones diarias ejecutadas a través de estos mecanismos.

➤ **Optimización del Servicio al Cliente**

- Optimizar el tiempo de confirmación de operaciones a los clientes, asegurando una comunicación eficiente y oportuna sobre el estado de sus órdenes.
- Fortalecer la confianza de los clientes a través de un manejo claro y preciso de la información sobre sus operaciones.

➤ **Gestión de Riesgos**

Identificar y mitigar los riesgos operativos, legales y financieros asociados al proceso de gestión de órdenes, asegurando la protección de los intereses de los clientes y de la sociedad comisionista de bolsa.

➤ **Mejora Continua**

Fomentar la revisión y actualización periódica de las políticas y procedimientos definidos en el manual, con el fin de adaptarse a cambios normativos, tecnológicos y a las necesidades del mercado.

El presente manual es de aplicación obligatoria para las áreas del front, middle y back office.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 5 de 27

## 2. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

### 2.1. Definiciones

- **AMV:** Autorregulador del Mercado de Valores
- **Canales de Recepción de órdenes:** Personas o sistemas en los cuales el cliente interactúa al momento de impartir una orden y que comparten unas características comunes de acuerdo con los procedimientos PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA.
- **Centro de acopio:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes recibidas, para su posterior remisión al (los) LEO.
- **Centro de transmisión:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes para su registro en el (los) LEO y transmisión a los sistemas de negociación o a la contraparte en el mercado mostrador.
- **Complementación de Operaciones:** Corresponde a la gestión de adicionar información complementaria necesaria respecto de cada una de las operaciones celebradas en el Sistema Transaccional y emitir los comprobantes de la operación a cada cliente.
- **Cliente:** Se denomina genéricamente cliente quien intervenga en cualquier operación de intermediación en el mercado de valores en la que participe PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA.
- **Colocación en firme:** Se denomina colocación en firme aquella en que PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA suscribe la totalidad o parte de una emisión de valores, obligándose a ofrecer al público inversionista los títulos así suscritos o adquiridos, en las condiciones de precio que se hubieren establecido en el contrato respectivo.
- **Colocación garantizada:** Se denomina colocación garantizada aquella en la que PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA se compromete a colocar la totalidad o parte de una emisión de valores dentro de un plazo determinado, con la obligación de suscribir el remanente no colocado en dicho plazo.
- **Correcciones:** Acción que lleva a cabo PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA con el objeto de solucionar errores imputables a la misma y que pueden ocurrir en el proceso de recepción, registro, ejecución y asignación de órdenes de los clientes.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes “LEO”</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 6 de 27

- **Día hábil:** Día laborable para instituciones financieras y para las bolsas de valores y demás sistemas de negociación de valores.
- **Digitador:** Quien cumpla las funciones de digitador de acuerdo con el artículo 128 del Reglamento de AMV.
- **E – TRADING:** Es la abreviación de “Electronic Trading” que significa comercio electrónico de valores a través de una plataforma electrónica de negociación.
- **Fecha de liquidación:** Día en que una operación debe cubrirse con su importe en efectivo y /o valores.
- **Libro Electrónico de órdenes “LEO”:** Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra, venta, y demás operaciones sobre valores, que reciba Progresion Comisionista de Bolsa actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente
- **Liquidación o cumplimiento de las operaciones:** Proceso mediante el cual se cumplen definitivamente las obligaciones derivadas de la realización de una operación sobre valores, en donde el vendedor entrega al comprador los valores objeto de la operación y el comprador transfiere el precio o fondos al vendedor.
- **Manual del libro electrónico de órdenes:** El presente manual.
- **Medio Verificable:** Es aquel mecanismo adoptado por PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA 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.
- **Mercado Mostrador:** Se entiende por “mercado mostrador” aquel que se desarrolla fuera de los sistemas de negociación de valores.
- **Mesa de negociación:** Recinto en el cual las personas naturales vinculadas a un intermediario de valores estructuran, ejecuten o realicen operaciones sobre valores, activos financieros y operaciones de derivados financieros ya sea por cuenta propia o se reciban órdenes para celebrar operaciones por medio de terceros, teniendo acceso a sistemas de negociación y/o registro de operaciones a través de pantallas ya sean activas o pasivas.
- **Modificaciones:** Se considera como modificación de una orden, aquella instrucción del cliente que tenga como fin cancelar o variar una orden que haya formulado con

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 7 de 27

anterioridad y procederá solo cuando la operación no se haya ejecutado o cerrado. Esta orden perderá el número asignado originalmente.

- **Operación de contado:** Es la operación de compraventa de valores celebrada por conducto de los sistemas de negociación de valores autorizados, cuya liquidación se debe realizar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de celebrada la correspondiente operación.
- **Operaciones simultáneas:** Las operaciones simultáneas son aquellas en las que una parte (el "Enajenante"), transfiere la propiedad a la otra (el "Adquirente") sobre valores a cambio del pago de una suma de dinero (el "Monto Inicial") y en las que el Adquirente al mismo tiempo se compromete a transferir al Enajenante valores de la misma especie y características a cambio del pago de una suma de dinero ("Monto Final") en la misma fecha o en una fecha posterior previamente acordada.
- **Operaciones de reporto o repo:** Las operaciones de reporto o repo son aquellas en las que una parte (el "Enajenante"), transfiere la propiedad a la otra (el "Adquirente") sobre valores a cambio del pago de una suma de dinero (el "Monto Inicial") y en las que el Adquirente al mismo tiempo se compromete a transferir al Enajenante valores de la misma especie y características a cambio del pago de una suma de dinero ("Monto Final") en la misma fecha o en una fecha posterior previamente acordada.
- **Operaciones de transferencia temporal de valores:** Las operaciones de transferencia temporal de valores son aquellas en las que una parte (el "Originador"), transfiere la propiedad de unos valores (objeto de la operación) a la otra (el "Receptor"), con el acuerdo de retransferirlos en la misma fecha o en una fecha posterior. Concomitantemente, el Receptor transferirá al Originador la propiedad de otros valores o una suma de dinero de valor igual o mayor al de los valores objeto de la operación.
- **Operación carrusel:** Es un convenio entre varias entidades para comprar y vender, durante períodos de tiempo sucesivos y por valores de transacción fijados de antemano, un título de renta fija. En términos financieros, consiste en una secuencia de operaciones de compra y venta de un título a futuro los precios establecidos para comprar y vender el título determinan la rentabilidad de la operación en cada uno de los períodos de tenencia del título, denominado tramos.
- **Operación a plazo:** Es la operación en la que al celebrarse se pacta un cumplimiento en una fecha posterior a la que correspondería si se hubiese pactado de contado, pero no después de 365 días calendario.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 8 de 27

- **Operación convenida:** Son las operaciones en las que la oferta de venta y la de compra son colocadas por sociedades comisionistas de bolsa diferentes.
- **Operación cruzada.** Son las operaciones en las que la oferta de venta y la de compra son colocadas por la misma sociedad comisionista de bolsa.
- **Operaciones por cuenta propia en el mercado secundario de valores:** Aquellas adquisiciones de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE, o en un sistema local de cotizaciones de valores extranjeros que realice PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA con el objeto de imprimirle liquidez y estabilidad al mercado, atendiendo ofertas o estimulando y abasteciendo demandas, o con el propósito de reducir los márgenes entre el precio de demanda y oferta, dentro de las condiciones establecidas en la presente resolución. La enajenación de los valores así adquiridos se considerará también como una operación por cuenta propia.
- **Operador:** funcionario de PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA debidamente certificado y autorizado internamente para celebrar operaciones de clientes en desarrollo del contrato de comisión para la compra y venta de valores o por cuenta propia.
- **Operador con acceso directo:** funcionario de Progresion Comisionista de Bolsa al que se le haya asignado una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a los diferentes sistemas de negociación o a diferentes contrapartes.
- **Operador sin acceso directo:** funcionario de PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA autorizado para recibir órdenes de clientes, pero al que no se le ha asignado una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a los diferentes sistemas de negociación o a diferentes contrapartes.
- **Ordenante:** Persona natural autorizada por el cliente para impartir órdenes a nombre de este último.
- **Orden.** Instrucción dada por un cliente a PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA para la realización o ejecución de operaciones sobre valores.
- **Orden con límite.** Orden impartida por un cliente en el cual se indica un precio específico que es condición para la ejecución de la orden.
- **Orden de Mercado:** Orden impartida por un cliente la cual debe ser ejecutada al mejor precio que se obtenga en el mercado.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 9 de 27

- **Persona Natural Vinculada (PNV).** Administradores y demás funcionarios vinculados a Progresion Comisionista de Bolsa, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo Autorregulador.
- **RNPMV:** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.
- **SFC:** Superintendencia Financiera de Colombia.
- **SIMEV:** Sistema Integral de Información del Mercado de Valores.
- **Sistema OyD Server:** Sistema que actuará como administrador del Libro Electrónico de Órdenes LEO en PROGRESION SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA
- **Sistema electrónico de ruteo de órdenes:** Sistema electrónico a través del cual los clientes imparten órdenes, directamente o a través de un funcionario de la entidad, para que éstas sean ingresadas al (los) LEO y posteriormente transmitidas a un sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador.
- **Sistemas de negociación de valores:** Son los mecanismos de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia para la realización de operaciones sobre valores de renta fija.

## 2.2. Responsabilidades

### 2.2.1. Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna es responsable de revisar y evaluar la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual. Para ello:

- Diseña y ejecuta programas de revisión para verificar el cumplimiento de las normativas y procedimientos internos.
- Realiza pruebas periódicas utilizando herramientas de auditoría, como grabaciones de voz, registros electrónicos, mensajes de datos, documentos recaudados e información relevante.
- Presenta los resultados de las auditorías al Comité de Auditoría de Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, con el fin de proponer medidas correctivas y mejoras en los procesos.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 10 de 27

### **2.2.2. Área de Compliance**

Es el área encargada de garantizar que la recepción, registro y ejecución de órdenes se realicen en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas internas de la sociedad. Sus principales responsabilidades incluyen:

- Monitorear diariamente el cumplimiento de los procedimientos definidos en el manual.
- Identificar y reportar cualquier desviación o incumplimiento normativo en la ejecución de órdenes.
- Colaborar con otras áreas para implementar mejoras en los controles y procesos de gestión de órdenes.

### **2.2.3. Área de Operaciones**

El Área de Operaciones es responsable de la correcta gestión operativa de las órdenes ejecutadas. Para ello:

- Supervisa la compensación y liquidación de todas las operaciones de intermediación realizadas a través de Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Verifica la correcta ejecución, conciliación y documentación de las órdenes transmitidas.
- Garantiza que todas las transacciones sean registradas y documentadas conforme a los requisitos regulatorios y operativos.

### **2.2.4. Comité de Auditoría**

Órgano interno de Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, encargado de evaluar y tomar decisiones en materia administrativa y disciplinaria con el fin de:

- Corregir conductas inadecuadas de las personas naturales vinculadas a la sociedad.
- Garantizar el cumplimiento de los principios éticos y normativos en la ejecución de las órdenes y demás procesos operativos.

### **2.2.5. Fuerza Comercial**

Son personas naturales vinculadas y debidamente certificadas, responsables de la gestión operativa de las órdenes de los clientes. Sus funciones incluyen:

- Recibir, registrar y transmitir las órdenes de compra y venta.
- Garantizar que la ejecución de las órdenes se realice conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual y a la normatividad vigente.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes “LEO”</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 11 de 27

### 2.2.6. Área de Tecnología

El Área de Tecnología es responsable de garantizar la infraestructura y el soporte tecnológico necesario para el correcto funcionamiento del sistema de recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes. Sus principales funciones incluyen:

- Asegurar la operatividad y disponibilidad de los equipos de cómputo y de comunicación utilizados en el proceso.
- Realizar el mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos involucrados en la gestión de órdenes.
- Implementar mecanismos de respaldo y almacenamiento seguro de la base de datos de órdenes recibidas.

### 2.2.7. Digitadores

Es el encargado de la gestión y verificación de órdenes en los sistemas de negociación de valores. Sus funciones incluyen:

- Recibir de los operadores las órdenes de compra y venta e ingresarlas al Libro Electrónico de Órdenes (LEO) o transmitir las al sistema de negociación de acciones de la Bolsa de Valores de Colombia y otros sistemas a los que esté afiliada Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Verificar la correcta asignación de las operaciones ejecutadas por cuenta de los clientes.

## 2.3. Directrices

### 2.3.1. Títulos valores o instrumentos objeto de las operaciones sobre los que deben recaer las ordenes de clientes

Las ordenes de operaciones que reciba Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, en desarrollo de los contratos o actividades de comisión para la compra y venta de valores; de administración de portafolios de valores de terceros, así como las que se celebren por cuenta de Fondos de inversión colectiva y Fondos de Capital Privado, bajo administración de la sociedad y por cuenta propia tendrán como títulos o valores objeto a:

- (i) valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE y
- (ii) valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, (iii) derivados y productos estructurados que sean valores en los términos de los (Validar)

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 12 de 27

### **2.3.2. Modalidades de Operaciones de Intermediación**

Por cuenta y orden de los clientes y terceros que se vinculen a Progresión Comisionista de Bolsa como por cuenta propia podrán celebrarse o registrarse operaciones de contado, operaciones a plazo, operaciones de reporto o repo, operaciones simultáneas, operaciones de transferencia temporal de valores, operaciones sobre productos derivados o estructurados y todas aquellas que de manera general y previa autorice la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **2.3.3. Mercados en los que se actuará para la ejecución de operaciones de intermediación**

Las operaciones de intermediación en el mercado de valores que realicé o efectué Progresión Comisionista de Bolsa por cuenta de clientes o por posición propia podrán ejecutarse a través de la Bolsa de Valores de Colombia, por conducto de los sistemas de negociación de valores o en el mercado mostrador. En cada caso en particular se atenderán las instrucciones específicas de los clientes.

### **2.3.4. Personas autorizadas para recepcionar, registrar, transmitir y ejecutar ordenes por cuenta de clientes**

En Progresión Comisionista de Bolsa, la recepción, transmisión, registro y ejecución de órdenes, así como la realización de operaciones de intermediación en el mercado de valores, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Recepción y transmisión de órdenes: Solo podrán ser realizadas por personas naturales vinculadas que estén debidamente inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (RNPMV).
- Registro de órdenes: Será llevado a cabo únicamente por personas que cuenten con la certificación y especialidad correspondiente, acreditando las capacidades técnicas necesarias para la gestión de cada subyacente financiero.
- Ejecución de órdenes y operaciones de intermediación: Será responsabilidad de los operadores con acceso directo, quienes estarán facultados para ejecutar órdenes de clientes y terceros dentro del mercado de valores.

Este esquema garantiza que todas las operaciones se realicen bajo los más altos estándares de profesionalismo y cumplimiento normativo

Ruteo Electrónico de Ordenes

### **2.3.5. Ruteo Electrónico de Órdenes**

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 13 de 27

Las Sociedades comisionistas de bolsa de valores son responsables de evaluar el perfil del cliente con el fin de determinar si el acceso a su sistema electrónico de ruteo se ajusta al mismo.

Se debe adicionar al reglamento y manual correspondiente, la obligación a cargo de la sociedad comisionista de bolsa de valores de verificar respecto de sus clientes la existencia de recursos financieros suficientes y apropiados, tanto valores como efectivo y las correspondientes garantías, de acuerdo con la estrategia y el perfil del cliente, de acuerdo con lo establecido por la sociedad comisionista de bolsa de valores.

Los inversionistas pueden solicitar que las operaciones realizadas por medio del sistema electrónico de ruteo de órdenes se realicen a través de servicios de solo ejecución. Los sistemas electrónicos de ruteo de órdenes de clientes no eximen a las sociedades comisionistas de bolsa de valores de cumplir con las normas aplicables a su actividad como intermediarios de valores y las disposiciones en materia de los sistemas de administración de riesgos.

Se debe adicionar al contrato de Ruteo Electrónico de Órdenes, la obligación a cargo de la sociedad comisionista de bolsa de obtener de sus clientes información sobre su situación financiera y su perfil de cliente a fin de verificar que cuenten con recursos y valores suficientes, conocimiento de las reglas del mercado, del sistema de negociación de valores o bolsas de valores al cual accede y del funcionamiento del sistema electrónico de ruteo de órdenes. Igualmente, las sociedades comisionistas de bolsa de valores están obligadas a actualizar periódicamente dicha información y en todo caso, siempre que ocurran eventos o circunstancias materiales que afecten o cambien la situación del cliente o su perfil.

Si el ruteo electrónico de órdenes es realizado por un funcionario de la fuerza comercial, este deberá contar con la certificación en la modalidad de Renta Variable. En caso de no contar con dicha certificación, se aplicará la estrategia denominada "Plan Padrino", mediante la cual:

1. El funcionario no certificado recibirá la orden y la ingresará en el Libro Electrónico de Órdenes (LEO).
2. Posteriormente, el padrino (funcionario debidamente certificado en Renta Variable) validará la orden y la ingresará en la plataforma correspondiente para su ejecución.

Este procedimiento garantiza el cumplimiento normativo y la adecuada gestión de órdenes dentro del mercado de valores.

### **2.3.6. Modificación de Órdenes**

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 14 de 27

Sólo se podrán modificar aquellas órdenes que no se hayan ejecutado y siempre que las modificaciones se encuentren autorizadas por el cliente de que se trate a través de un medio verificable.

### **2.3.7. Revelaciones**

Progresion Comisionista de Bolsa publicará en su portal de **internet** y mantendrá permanentemente actualizado el Manual LEO.

### **2.3.8. Quejas o reclamaciones de clientes**

Todas las quejas o reclamaciones que presenten los clientes en relación con las órdenes impartidas por ellos serán evaluadas y analizadas por el Área de Auditoria de Progresion Comisionista de Bolsa y expuestas al Comité Disciplinario cuando corresponda.

## **2.4. Recepción de órdenes.**

### **2.4.1. Personas autorizadas para recibir órdenes**

Están facultados para recibir órdenes de clientes solo las personas naturales vinculadas a Progresion Comisionista de Bolsa que estén debidamente inscritas en el RNPMV.

El Área de Gestión Humana de Progresion Comisionista de Bolsa dispondrá de un listado actualizado con los nombres de los operadores con acceso directo, de los operadores sin acceso directo, así como de las autorizadas para recibir órdenes de clientes.

### **2.4.2. Ordenantes**

Los clientes podrán facultar a una o varias personas 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 por cuenta de un cliente.

Cualquier instrucción adicional o cambio que el cliente desee introducir en relación con el ordenante de que se trate se deberá presentar ante Progresion Comisionista de Bolsa, directamente por parte del cliente y por medio verificable inscrito.

Una misma persona natural no podrá actuar como ordenante de más de cinco (5) clientes de Progresion Comisionista de Bolsa, salvo que sea de personas con las que presente algún vínculo de afinidad, consanguinidad o civil.

## **2.5. Medios Verificables para la recepción de órdenes**

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002		Versión: 2      Página 15 de 27

En Progresion Comisionista de Bolsa recibirá las órdenes de los clientes u ordenantes a través de los medios verificables que se describen a continuación. Se entenderá que no existe orden si no fue recibida a través de los medios autorizados.

### **2.5.1. Orden recibida telefónicamente**

Progresion Comisionista de Bolsa cuenta con un sistema interno de grabación de voz a través del cual se puede verificar y consultar la instrucción impartida por el cliente en cualquier momento. Este sistema de grabación telefónica es revisado permanentemente en el área de LEO para informar oportunamente a tecnología sobre cualquier anomalía que se presente.

### **2.5.2. Correo electrónico**

Las personas naturales vinculadas cuentan con una cuenta de correo electrónico institucional utilizado entre otras, para todas las comunicaciones con los clientes. Este medio graba automáticamente la correspondencia entrante y saliente, por lo tanto, las comunicaciones relacionadas con órdenes de clientes no se pueden borrar ni modificar. Para que este sea un medio válido de recepción de orden, el cliente debe inscribir su correo electrónico en la apertura de cuenta o autorizar por medio de un medio verificable inscrito el correo electrónico a través del cual podrá dar las órdenes a su Asesor Comercial.

### **2.5.3. Mensajería electrónica instantánea**

Los asesores comerciales que disponen de las herramientas de comunicación, como WhatsApp Business para interactuar con los clientes, cuentan con un sistema Backup de respaldo que permite y está sujeto a un monitoreo continuo.

Es importante destacar que las órdenes emitidas por los clientes a través de estos canales solo generarán obligaciones para la sociedad comisionista cuando se comuniquen o transmitan mediante los números de teléfono o las direcciones de correo electrónico institucionales de Progresion Sociedad Comisionista de Bolsa.

### **2.5.4. Orden Física**

Progresion Comisionista de Bolsa implementó un formato de orden física para renta fija y renta variable el cual se encuentra en custodia del área administrativa para su control y seguimiento. Una vez el cliente y Asesor Comercial registran las condiciones de las órdenes en el formato, este es entregado al área de recepción para su correspondiente radicado y entrega al área de LEO.

Los clientes que envíen sus instrucciones por medio de cartas tendrán fecha y hora de recepción de estas en las instalaciones de la compañía.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 16 de 27

### 2.5.5. TraderPro

Este canal se configura como un medio verificable y por lo tanto sólo deberá tener acceso el cliente que haya firmado este tipo de contrato con Progresion Comisionista de Bolsa por medio del cual se le entregará un usuario y clave única (personal e intransferible) con el cual se deberá autenticar el cliente al ingreso de cada sesión. En este sistema el cliente podrá colocar órdenes de compra y venta en el mercado de renta variable las cuales serán enrutadas automáticamente al sistema de negociación.

En cualquier momento, el usuario de la plataforma On-Line tendrá la posibilidad de recibir asesoría personalizada sobre sus inversiones a través de una persona natural vinculada debidamente certificada.

### 2.6. Actividad e Asesoría

- 2.6.1. Clasificación de cliente;
- 2.6.2. Perfilamiento del cliente;
- 2.6.3. Análisis de Conveniencia y
- 2.6.4. Recomendación profesional

### 2.7. Contenido Mínimo de Órdenes

Las órdenes que se reciban deberán estar formuladas de manera completa, clara y suficiente a través de un medio verificable, y contener la información necesaria para su transmisión.

Al momento de impartir la orden se deberá obtener como mínimo la siguiente información, la cual deberá estar determinada o ser determinable a través de un medio verificable:

- Fecha y hora en que la orden se recibe.
- Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- La identificación de quien recibió la orden.
- Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP)). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.
- Cantidad o monto, según aplique.
- Fecha de cumplimiento de la operación. Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0 tratándose de valores de renta fija y t+2 tratándose de valores de renta variable.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 17 de 27

- Identificación idónea del valor sobre la cual se imparte la orden.
- 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 correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente.
- En caso de que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

Parágrafo. – 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.

Al momento de impartir la orden se deberá obtener como mínimo la siguiente información, la cual deberá estar determinada o ser determinable a través de un medio verificable:

- Fecha y hora en que la orden se recibe.
- Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- La identificación de quien recibió la orden.
- Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado. En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV, inversión en cartera colectiva.
- Cantidad o monto, según aplique.

En Acciones:

- Cantidad de Acciones para negociar
- Precio
- Valor de la Operación en Pesos
- Monto mínimo o máximo si hay lugar a ello.
- Tipo de acción (ordinaria, privilegiada o preferencial)
- Emisor
- Vigencia de la Orden

En Títulos de Renta Fija:

- Valor Nominal.
- Precio o tasa de negociación
- Emisor

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 18 de 27

- Plazo
- Calificación, si aplica
- Identificar si actúa a nombre de tercero o a nombre de la Posición Propia

En carteras Colectivas:

- Valor en pesos a invertir, redimir o trasladar a la correspondiente cartera colectiva o fondo de inversión.
- Indicar si el proceso es de apertura, retiro o cancelación del fondo.
- Especificar el fondo del cual se hace Inversión o Desinversión.
- Fecha y Hora de la orden de Operación.

Nota: si la inversión que se pretende realizar está clasificada de baja liquidez, se debe informar a los clientes sobre los riesgos asociados a este tipo de inversión.

De acuerdo con el perfil de riesgo del cliente, se deben realizar los procedimientos establecidos en el Manual sobre la asesoría profesional.

### **2.7.1. 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 correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente. Así mismo, se tendrán presentes las ordenes permanentes cuyo límite establecido son 30 días calendario a partir de la instrucción.

En caso de que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

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. Las órdenes recibidas en horario y días para operación el día siguiente hábil quedaran registradas con el número de folio que le corresponda en la base de datos del sistema.

### **2.8. Órdenes en el mercado mostrador (OTC)**

Las condiciones que debe cumplir una orden para el mercado mostrador (OTC) son las siguientes:

- Fecha y hora en que se recibe la orden.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 19 de 27

- Indicación clara que la orden la recibe Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, identificación de la persona que recibe la orden y la contraparte, salvo que se trate del contrato de comisión.
- Indicar si se actúa en cuenta propia o por cuenta de terceros.
- Identificar el tipo de operación a realizar
- Identificación de la especie de renta fija a negociar
- Vigencia de la orden
- Cumplimiento de la operación: Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0.
- Hora de cierre.
- Al ser Progresion contraparte de los clientes, se debe indicar al cliente, que actúa como contraparte en el mercado mostrador.
- Ingresar la respectiva información solicitada por el libro de instrucciones.

**Nota:** *Todas las órdenes que se reciban para mercado mostrador deben quedar registradas en un sistema de registro autorizado por la Bolsa de Valores de Colombia.*

### **2.8.1. Horarios para la recepción**

Los horarios a los que estarán sujetas las órdenes de compra o venta de los clientes será el siguiente:

Desde el inicio hasta el término de la sesión de negociación, para operaciones que se deban ejecutar el mismo día. Las órdenes recibidas a partir del cierre del mercado serán tomadas en cuenta para la negociación del día hábil siguiente.

### **2.8.2. Vigencia de las órdenes**

Para órdenes recibidas en renta fija que operen por intermedio del mercado mostrador, la vigencia estará sujeta a lo establecido en el reglamento del autorregulador del mercado de valores AMV (t+0). Toda orden no ejecutada o que al vencimiento de su vigencia no haya sido ejecutada completamente, será cancelada el último día de dicha vigencia después de concluidas las sesiones de negociación de la Bolsa de Valores o de cualquier otro sistema de negociación al cual se encuentre afiliada Progresion Comisionista de Bolsa, por lo que, si el cliente desea refrendarla, deberá impartir una nueva orden.

## **2.9. Registro de Órdenes en LEO**

### **2.9.1. Personas facultadas para registrar órdenes**

Conforme con lo establecido en el Artículo 51.29 están facultados para ingresar órdenes en los LEO de Progresion Comisionista de Bolsa las personas que cuenten con la certificación en la

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 20 de 27

modalidad de directivos, digitadores, operadores, asesores financieros, con la correspondiente especialidad según el valor objeto de la orden.

### **2.9.2. Canales de recepción de órdenes**

- Recepción a través de Asesores Comerciales.
- Recepción a través de Operadores con Acceso Directo.
- Recepción a través de Operadores sin Acceso Directo.
- Recepción a través de un Sistema de Ruteo de Órdenes.

### **2.9.3. Descripción del Sistema de Registro de Órdenes**

Progresión Comisionista de Bolsa, cuenta con un libro electrónico de órdenes (LEO) por canal de recepción de órdenes. En estos libros se registran todas las órdenes recibidas por los clientes. Adicionalmente las órdenes se registran en cada LEO de acuerdo con el operador que las reciba como se describirá más adelante.

Para el caso de plataforma On- Line, las mismas serán incluidas en el LEO de la Sociedad Comisionista y procesadas de forma automática en el sistema de ruteo de órdenes.

#### **2.9.3.1. Contenido del registro de la orden en el LEO:**

- Fecha y hora en que la orden se recibe.
- Identificación del cliente.
- La identificación de quien recibió la orden.
- Usuario que ingresa la orden.
- Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.
- Cantidad o monto, según aplique.
- Fecha de cumplimiento de la operación.
- Identificación del valor sobre la cual se registra la orden.
- 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 correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente. Para el caso de las operaciones por mercado mostrador aplican los tiempos establecidos en el reglamento del autorregulador del mercado AMV
- En caso de que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002		Versión: 2      Página 21 de 27

El sistema de registro de órdenes electrónicas no permite el registro de órdenes que tengan datos sin completar, asegurando que la información se ingrese completa.

El área de LEO es responsable de realizar las validaciones correspondientes entre las órdenes impartidas por los clientes y las registradas en el LEO, reportando a cada operador las inconsistencias que se encuentren para su respectiva revisión.

## **2.10. Clase y Número de LEO's**

Progresion Comisionista de Bolsa dispondrá de dos (2) LEO's a saber:

### **2.10.1. LEO para órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones recibidas a través de operadores con acceso directo e indirecto**

Este libro será el único utilizado por Progresion Comisionista de Bolsa para registrar todas las órdenes que se reciban sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones por conducto de operadores con acceso directo e indirecto y que versen sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones. Este LEO contendrá la información requerida en el presente manual para el efecto, así como el número consecutivo asignado.

### **2.10.2. LEO para valores de renta fija o títulos de contenidos crediticios y emitidos en procesos de titularización recibidas a través de operadores con acceso directo e indirecto**

Este libro será el único utilizado por Progresion Comisionista de Bolsa para registrar todas las órdenes que versen sobre valores o títulos de contenidos crediticios y emitidos en procesos de titularización y que sean recibidas por la sociedad comisionista por conducto de operadores con acceso directo e indirecto. Este LEO contendrá la información requerida en el presente manual para el efecto, así como el número consecutivo asignado.

## **2.11. Momento de Ingreso de las Órdenes a los LEO**

### **2.11.1. Órdenes recibidas sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores con acceso directo**

Las órdenes que impartan los clientes para la realización de operaciones sobre acciones, bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores con acceso directo, se podrán registrar o ingresar al LEO para órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones recibidas a través de operadores con acceso directo, con posterioridad a la ejecución de la operación correspondiente, es decir, que

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 22 de 27

primero se transmitirán al sistema de negociación de la BVC y luego se ingresaran o registrarán en este LEO.

Las órdenes serán registradas o ingresadas a este LEO a la mayor brevedad posible y en el orden en que fueron recibidas.

El responsable de dicho registro será el operador que recibió la orden respectiva

**2.11.2. Órdenes recibidas sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores sin acceso directo y por personas naturales vinculadas autorizadas**

Las órdenes que impartan los clientes para la realización de operaciones sobre acciones, bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores sin acceso directo, así como a través de las personas naturales vinculadas autorizadas para el efecto, se deberán registrar o ingresar al LEO para órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones recibidas a través de operadores sin acceso directo, previamente a su transmisión al sistema de negociación de acciones de la BVC.

Las órdenes serán registradas o ingresadas a este LEO de manera centralizada, a la brevedad posible y en el orden en que fueron recibidas.

El responsable de dicho registro será el operador sin acceso directo o persona natural vinculada autorizada que recibió la orden respectiva.

**2.11.3. Órdenes recibidas sobre valores de renta fija o títulos de renta fija a través de operador con acceso directo**

Los comerciales (operadores) con acceso directo transmitirán directamente al sistema de negociación de la Bolsa de Valores o a las contrapartes del mercado mostrador, las ordenes que reciban de sus clientes, tan pronto como tales ordenes sean recibidas por estos en debida forma.

En consecuencia, el registro de dichas órdenes en el LEO para valores o títulos de contenidos crediticios y emitidos en procesos de titularización recibida a través de operadores con acceso directo se realizará con posterioridad a la transmisión de la orden de que se trate al sistema de negociación de la Bolsa de Valores o a las contrapartes del mercado mostrador.

Las órdenes serán transmitidas a la BVC a la brevedad posible, dentro de los rangos establecidos en la normatividad vigente sin que supere quince (15) minutos y en el orden en que fueron ingresadas o registradas en el LEO correspondiente.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002		Versión: 2      Página 23 de 27

El responsable de dicho registro será el operador que recibió la orden respectiva.

#### **2.11.4. Órdenes recibidas sobre valores de renta fija o títulos de renta fija a través de operador sin acceso directo y por personas naturales vinculadas autorizadas.**

Las órdenes que impartan los clientes por conducto de operadores sin acceso directo, así como las que se reciban a través de personas naturales vinculadas autorizadas para el efecto por parte de Progresión Sociedad Comisionista de Bolsa, se deberán registrar en el LEO para valores o títulos de contenido crediticio y emitido en procesos de titularización recibidas a través de operadores sin acceso directo, previamente a ser transmitidas al sistema de negociación de la Bolsa de Valores o a las contrapartes del mercado mostrador.

El responsable del ingreso o registro de la orden de que se trate a este LEO será el operador sin acceso directo o la persona natural vinculada autorizada que recibió la orden respectiva.

## **2.12. Integridad de la Información LEO**

Las órdenes que sean ingresadas en el libro electrónico de órdenes no pueden ser eliminadas por ningún funcionario, y para hacer cualquier modificación o corrección aplica lo siguiente:

### **2.12.1. Correcciones por errores en ingreso**

En caso de ser necesaria alguna modificación por registros errados, la persona responsable de dicho registro debe hacer la corrección, propendiendo por la integridad de la información que ya haya sido registrada inicialmente, y siempre que quede registro del cambio con la siguiente información:

- Razones para la corrección
- Nombre de la persona que la realiza
- Fecha y hora de la corrección
- Debe permitir evidenciar la diferencia entre la orden impartida y la orden ingresada en el LEO.

### **2.12.2. Cancelación y/o modificación de órdenes**

Los clientes podrán impartir órdenes de cancelación o modificación de las órdenes impartidas que no hayan sido ejecutadas, siempre y cuando se cuente con el tiempo para realizar este proceso, y esta variación quede en medio verificable.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>	
	Manual	<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2      Página 24 de 27

Para el caso de las órdenes enrutadas por medio del canal E-Trading, el cliente tiene la posibilidad de quitar o corregir la orden siempre y cuando la misma no haya sido ejecutada en los sistemas de negociación.

### **2.13. Contingencia del LEO**

En caso tal que el sistema de LEO deje de funcionar en cualquier momento, las órdenes recibidas se deben diligenciar en el formato de órdenes físico que la compañía provee para esta labor, dichos formatos deberán ser archivados y custodiados hasta tanto sea posible retroalimentar el sistema LEO con dicha información.

### **2.14. Transmisión de Órdenes a la BVC o diferentes Contrapartes**

#### **2.14.1. Generales**

Como principio general, la transmisión de una orden de compra o venta de valores a la BVC o a diferentes contrapartes cuando se trate del mercado mostrador, solo se realizará cuando se establezca que el cliente de que se trate haya impartido por cualquiera de los medios o canales establecidos en el presente manual, la orden correspondiente.

- Solo podrán transmitir órdenes a los sistemas de negociación las personas que estén debidamente inscritos en el RNPMV para tales efectos.
- Tratándose de órdenes de venta, los valores objeto de estas operaciones no deberán encontrarse afectos en garantía, ni disponibles como valores objeto de préstamo.

#### **2.14.2. Transmisión de órdenes recibidas por operadores con acceso directo sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo**

Las órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones que reciban los operadores con acceso directo serán transmitidas directamente al sistema de negociación de acciones de la BVC por el operador que recibió la orden correspondiente.

#### **2.14.3. Transmisión de órdenes recibidas por operadores sin acceso directo sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo**

Las órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones que reciban los operadores sin acceso directo, así como que reciban las personas naturales vinculadas autorizadas para el efecto, serán transmitidas al sistema de negociación de acciones de la BVC de manera centralizada por digitador designado para el efecto.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002	Versión: 2	Página 25 de 27

#### **2.14.4. Transmisión de órdenes recibidas por operadores con acceso directo sobre valores o títulos de renta fija**

Los comerciales (operadores) con acceso directo transmitirán directamente al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes del mercado mostrador, las ordenes que reciban de sus clientes para la realización de operaciones sobre títulos o valores de renta fija. Estas órdenes serán transmitidas al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes, una vez sean recibidas y respetando en todos los casos el orden en que fueron recibidas.

Las órdenes serán transmitidas a la BVC a la brevedad posible, dentro de los rangos establecidos en la normatividad vigente sin que supere quince (15) minutos y no se cambie el orden en que fueron ingresadas o registradas en el LEO correspondiente.

#### **2.14.5. Transmisión de órdenes recibidas por operadores sin acceso directo y por personas naturales vinculadas autorizadas sobre valores o títulos de renta fija**

Las órdenes sobre valores o títulos de rentas fijas y emitidas en procesos de titularización, recibidas por operadores sin acceso directo y por personas naturales vinculadas autorizadas, serán transmitidas al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes del mercado mostrador de manera centralizada por el digitador designado para el efecto.

Las órdenes serán transmitidas al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes del mercado mostrador a la brevedad posible, dentro de los rangos establecidos en la normatividad vigente sin que supere cinco (5) minutos y en el orden en que fueron ingresadas o registradas en el LEO correspondiente.

### **2.15. Ejecución de órdenes**

El proceso de ejecución de órdenes tendrá lugar en la BVC, siempre que se trate de operaciones sobre acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, proceso que se desarrollará conforme a las reglas y parámetros establecidos en el reglamento general de la BVC, el cual se encuentra autorizado por la SFC, en tanto que el proceso de ejecución de órdenes sobre valores de renta fija y títulos emitidos en desarrollo de procesos de titularización se llevará a cabo en el sistema de registro establecido por la BVC, según las reglas y parámetros establecidos en el reglamento de dicho sistema de negociación de valores.

### **2.16. Complementación de órdenes**

El proceso de complementación de órdenes es realizado de forma manual por los digitadores, los cuales utilizan de soporte la relación de órdenes de los LEO, para desarrollar dicho procedimiento.

	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002		Versión: 2      Página 26 de 27

Este proceso es realizado en la mayor brevedad posible posterior a la ejecución de la orden, dentro de los rangos establecidos en la normatividad vigente sin que supere quince (15) minutos. Los responsables de esta labor diariamente realizan una conciliación con el fin de identificar operaciones pendientes por complementar, e informar a los operadores el desarrollo de dicha gestión.

En casos en que el proceso no pueda ser llevado a cabo por alguna razón, esto se debe informar al operador que atiende al cliente para culminarlo satisfactoriamente.

### 3. ANEXOS

N/A

### 4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Observaciones	Responsable
V0	Documento nuevo	25/11/2024	Se actualiza el documento de acuerdo con las actividades efectuadas en Progresión SCB Nota: se adopta la práctica de iniciar todo documento en versión cero (0)	Karol Dayanna Rodríguez <b>Analista Comercial Senior</b>  Alexandra Umaña Velandia <b>Directora Comercial</b>  Alejandro Cuervo <b>Operador del Mercado de Valores</b>
V1	Actualización del documento	20/12/2024	Se incluyen marco normativo y los numerales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7.1.6. Ruteo de órdenes</li> <li>• 7.3.5 E-Trading</li> </ul> Se modifico contenido de acuerdo con la ejecución del procedimiento	Karol Dayanna Rodríguez <b>Analista Comercial Senior</b>  Alexandra Umaña Velandia <b>Directora Comercial</b>  Alejandro Cuervo

 Sociedad Comisionista de Bolsa	<b>Libro Electrónico de Ordenes "LEO"</b>		
	Manual		<i>Unidad de Cumplimiento Normativo</i>
	UCN-MAN-002		Versión: 2      Página 27 de 27

				<b>Operador del Mercado de Valores</b>  Junta Directiva <b>Acta N°462</b> <b>20 diciembre 2024</b>
V2	Actualización documento	24/02/2025	Ajuste integral del documento y del proceso responsable.	Mireya Palma Fabregas <b>Auxiliar de Compliance</b>  Julian Arango <b>Jefe de Compliance</b>  Junta Directiva <b>24/02/2025</b>