

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES LEO

APROBACIÓN AJUSTES JUNTA DIRECTIVA ACTA 278 DE FEBRERO 19 DE 2024

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES

CAPÍTULO II

PROCESAMIENTO DE ÓRDENES

- 2.1. Alcance
- 2.2. Contenido de las órdenes
- 2.3. Etapas para el procesamiento de las órdenes
 - 2.3.1. Recepción de órdenes a través de un medio verificable
 - 2.3.2. Registro de órdenes en el libro electrónico de órdenes
 - 2.3.2.1. Corrección de órdenes
 - 2.3.2.2. Cancelación o modificación de órdenes
 - 2.3.2.3. Momento de recepción de las órdenes
 - 2.3.2.4. Tipo de órdenes
 - 2.3.2.5. Clasificación de las órdenes
 - Según el precio
 - 2.3.3. Transmisión de órdenes a un sistema de negociación o a diferentes Contrapartes
 - 2.3.3.1. Prelación en la transmisión de las órdenes
 - 2.3.3.2. Confirmación de órdenes por parte del cliente

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

- 2.3.4 Ejecución de órdenes**
- 2.3.5 Procesos operativos posteriores a la ejecución de órdenes**
- 2.3.6 Informe sobre el procesamiento de la orden**
- 2.3.7 Consolidación de órdenes y fraccionamientos de operaciones**

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y CONTROL

- 3. Seguridad del Libro Electrónico de Órdenes**
 - 3.1. Integridad y Seguridad en el manejo de la información**
 - 3.1.1 Roles y Controles**

CAPITULO IV

PLAN DE CONTINGENCIA

- 4. Plan de Contingencia**
 - 4.1. Generalidades**
 - 4.1.1 Objetivos y requerimientos para el Plan de Continuidad**

CAPITULO I

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

INTRODUCCIÓN

El libro electrónico de Registro de Órdenes, en adelante LEO, es un sistema administrado por AGROBOLSA S.A. a través del cual se efectúa el registro inicial, modificación, cancelación y/o ejecución de todas las órdenes de operaciones relacionadas con el objeto social, conforme lo estipulado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC.

Se describe cada uno de los procesos de manera clara y adecuada a las necesidades de las políticas y procedimientos necesarios para que las personas vinculadas a AGROBOLSA S.A., puedan impartir sus órdenes y se les dé el trato correspondiente con los más altos estándares de profesionalismo de los operadores certificados.

OBJETIVO

AGROBOLSA S.A., por medio de la implementación del Manual “Libro Electrónico de Órdenes” (en adelante LEO), busca establecer las políticas y procedimientos para controlar y verificar las condiciones en las cuales se realizan las etapas para el procesamiento de las órdenes de los clientes.

Con el LEO se pretende garantizar la posibilidad de verificar y auditar las etapas para el procesamiento de órdenes, el trato equitativo de las órdenes impartidas por los clientes, propender por la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes. Además de informar a los clientes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.

PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa adoptará como política la implementación del (los) Libro(s) Electrónico(s) de Órdenes, en forma simultánea con los demás libros de contabilidad y de operaciones, atendiendo disposiciones legales sobre la materia en especial **al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia, en materia de Libro Electrónico de Ordenes.**

Como principios a seguir en el procesamiento de órdenes impartidas por los clientes, se establecen:

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

1. **Trazabilidad.** Mediante el mismo se permite la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de órdenes.
2. **Equidad.** Se tratarán equitativamente las órdenes impartidas por los mandantes.
3. **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes.** Se deberá informar a los mandantes acerca de las características generales del sistema de procesamiento y registro de órdenes.
4. **Integridad y seguridad en el manejo de documentación.** Se propiciará la integridad, veracidad y seguridad de la documentación institucional en materia de órdenes.

Para cumplir con estos principios, se cuenta con el respectivo Manual de Registro Libro Electrónico de Órdenes, el cual se elaboró atendiendo la normatividad expedida por el organismo de control, el de regulación y los instructivos de la BMC, relacionados a continuación: Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa Mercantil de Colombia y la Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia.

El presente Manual, sus modificaciones **y cartilla en la que se describen las características generales del MANUAL LEO** se darán a conocer a los clientes y mandantes por lo cual estarán publicados en la página Web de Agrobolsa www.agrobolsa.com.co, para ser consultados en forma permanente.

El CODIGO DE CONDUCTA y el de BUEN GOBIERNO CORPORATIVO vigentes a la fecha de actualización del Manual LEO, aprobados por la Junta Directiva de AGROBOLSA S.A. en todos sus apartes y en todos aquellos que se aprueben con posterioridad a estos documentos, se integran con el presente Manual en lo que le aplique, así como con políticas internas para la solución de conflictos de interés y de comportamiento de accionistas, administradores y funcionarios.

Ningún funcionario podrá revelar información a terceros respecto de las órdenes que conozca en ejercicio de su trabajo, salvo que exista autorización expresa del interesado o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello y en los demás casos autorizados por la Constitución y la ley.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

CAPITULO II

PROCESAMIENTO DE ÓRDENES

2.1 ALCANCE

Las normas sobre procesamiento de órdenes contenidas en el presente Manual, serán aplicables a las operaciones que se celebren en cualquiera de los mercados administrados por la Bolsa.

AGROBOLSA S.A. se abstendrá de procesar órdenes cuando:

- a- Conozca que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita o la orden hace parte de una actividad ilícita.
- b- Conozca que el cliente u ordenante imparte la orden haciendo uso de información privilegiada.
- c- Conozca que el cliente u ordenante imparte la orden para manipular el mercado.
- d- Conozca que la orden contraviene el régimen de contratación de las entidades públicas.
- e- La orden constituye una infracción a la normatividad aplicable.

2.2. CONTENIDO DE LAS ÓRDENES

Las órdenes que se reciban en AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa deberán estar formuladas de manera **completa, clara y suficiente en medios verificables**, a través de sistemas auxiliares de recepción, debidamente identificables, en forma consecutiva, para que sirvan de soporte al libro electrónico, en consideración a los sistemas de transacción utilizados en la Bolsa Mercantil de Colombia, a través de ruedas de viva voz o electrónicas, cuando estén habilitadas.

Las órdenes enviadas por los mandantes deberán contener como mínimo, la información necesaria para su transmisión, la cual debe ser registrada en los **formatos oficiales o en los medios verificables** establecidos por AGROBOLSA S.A. para los distintos tipos de operaciones:

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

- a- Fecha, hora y minutos en que **se recibe la orden en físico** o en el correo electrónico del operador certificado, con copia al correo electrónico **backoffice@agrobolsa.com.co**.
- b- **Nombre e identificación** del comitente (cliente) y del ordenante, si lo hay.
- c- La indicación de si la orden es de compra o de venta.
- d- Identificación del subyacente u objeto de la operación incluyendo, según sea el caso especie, cantidad, monto, precio o tasa.
- e- **Número de boletín informativo de la ficha técnica de negociación y de la ficha técnica del producto**, según el proceso de negociación, si aplica.
- f- **Fecha de cumplimiento** de la operación, **cuando aplique**.
- g- Tipo de orden, según su clasificación, **en condicionada, límite o mercado**. **Si no se especifica el tipo de orden, se toma como de mercado**.
- h- Identificación del Operador que recibe la orden.
- i- Vigencia de la orden.

A continuación, el contenido mínimo de las ordenes, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3.2.3 de la Circular Única de Bolsa.

No.	Contenido Mínimo	Físicos (MCP y Mercop)		Financiero	
		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 a 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*	X*
7	Cantidad o monto.	Cantidad	Cantidad	Monto	Monto
8	Precio o tasa	Precio	Precio	Tasa	Tasa

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

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**	N/A	N/A
10	Fecha de cumplimiento de la operación***				
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****	X	X

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

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

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

**** 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 esta permanecerá vigente hasta la fecha en que se celebre la mencionada negociación. Las sociedades comisionistas deberán incluir en el Manual del libro electrónico de órdenes LEO esta información respecto a la vigencia de la orden. Lo anterior, sin perjuicio de que el ordenante pueda retirarse dentro del término establecido en el párrafo primero del numeral 2 del artículo 3.1.2.3.2.7. de la Circular.

Las órdenes tendrán la vigencia que determine el comitente. Si no imparte instrucción al respecto, o no se especifica, se entenderán que tienen vigencia por un término máximo de cinco (5) días hábiles para su ejecución, contados desde el día en que se ingrese la orden al Libro Electrónico de Órdenes. El comitente podrá prorrogar el plazo establecido, con un nuevo número de orden.

Tratándose de procesos de negociación del MERCOP, las órdenes tendrán vigencia mínima igual al plazo establecido, para cada uno de los procesos de negociación.

Tratándose de procesos de negociación del MCP, en el evento de que la respectiva rueda para la cual haya sido emitida la orden del mandante comprador o vendedor no se celebre en la fecha indicada en el Boletín Informativo, la orden permanecerá vigente hasta la fecha en que se dé cumplimiento a la mencionada operación. Asimismo, las órdenes impartidas tendrán una vigencia mínima igual al plazo establecido, en el proceso de negociación.

Tratándose de procesos de negociación del mercado financiero, en caso de ordenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras estas no sean ejecutadas, se pregonarán las posturas correspondientes a cada una de ellas en forma

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

independiente o en forma agrupada, al inicio de cada sesión de negociación o, cuando sea aplicable y se mantendrán en el libro electrónico de ordenes durante toda la vigencia hasta tanto concluyan, o sean ejecutadas, lo que se suceda primero. Lo anterior, en caso de que existan títulos publicados (de acuerdo a los cupos por subyacente aprobados por la junta directiva de AGROBOLSA S.A).

Las órdenes impartidas e ingresadas en el Libro Electrónico de Órdenes le asignaran un número al cliente o mandante, el cual le será informado.

Parágrafo 1: Ninguna orden podrá ejecutarse sin haber sido registrada previamente en el LEO correspondiente.

En los casos en que durante la etapa de transmisión de la orden al Sistema de Negociación el cliente dé a través de los medios verificables dispuestos, 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, el mismo día en que la orden fue transmitida.

Parágrafo 2: Las órdenes de venta del MCP a cargo del mandante, no se podrán cancelar después de las 8.30 a.m. del día en que se encuentre programada la rueda de negociación, de acuerdo con la normatividad. **Las cancelaciones deberán realizarse, a través de medio verificable, por solicitud del mandante.**

2.3 ETAPAS PARA EL PROCESAMIENTO DE LAS ÓRDENES

a. Recepción de órdenes: etapa en la que el cliente imparte una orden y se recibe a través de los medios verificables establecidos.

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

c. Transmisión de las órdenes a un sistema de negociación: momento en el que se transmite la orden al sistema de negociación.

d. Ejecución de órdenes: momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación.

e. Procesos operativos posteriores a la ejecución: etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

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

2.3.1 RECEPCIÓN DE ÓRDENES

AGROBOLSA S.A. recibirá órdenes por intermedio de los Operadores Certificados por el AMV, únicos funcionarios autorizados. Para lo cual, los operadores certificados informarán a sus clientes el canal oficial de recepción de órdenes aclarando que el correo electrónico autorizado para la trazabilidad cronológica de las órdenes es **backoffice@agrobolsa.com.co**.

Se mantendrá actualizado el “Listado de Operadores Certificados”, con los nombres de los operadores con acceso a las Ruedas de Negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia y el mercado en el que puede operar.

Las órdenes de sus clientes, sus modificaciones o cancelaciones serán recibidas a **través de un medio verificable**, por cualquiera de los canales establecidos para estos efectos, al tenor de lo dispuesto por el artículo 2.3.2.3. del presente Manual. **Las órdenes se entienden por no recibidas, si no se imparten a través de medio verificable o si el cliente no se encuentre previamente vinculado a AGROBOLSA S.A.** La información contenida en el medio verificable, debe almacenarse de manera íntegra que la proteja de alteraciones posteriores.

2.3.2 REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELÉCTRICO DE ÓRDENES

En esta etapa se surte el ingreso efectivo de las órdenes al LEO por los Operadores Certificados, designados por la junta directiva, y que se encuentran debidamente inscritos en el RNPMV. No se recibirán órdenes para su ejecución, si no están previamente ingresadas y asentadas en el LEO. Solo se recibirán órdenes impartidas por los clientes o sus ordenantes en los términos dispuestos para cada canal.

El registro de las órdenes en el LEO., se surte en el aplicativo tecnológico diseñado en la comisionista para tal fin y se conoce como el Módulo LEO. Utiliza los diseños de integridad y confidencialidad que manejan las bases de datos Microsoft. Las tablas donde se almacenan las órdenes y operaciones de LEO se auditan para asegurar la trazabilidad de los registros efectuados. **Deberá quedar constancia del operador que recibe la orden y la identificación de quien la registró en el LEO.**

Las órdenes se registran el mismo día de su recepción. Todas son procesadas e ingresadas al Libro Electrónico de Órdenes en estricto orden cronológico una vez

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

se verifique la información relacionada, asignándole un número al cliente o mandante el mismo día. Este número se les informará a los clientes posteriormente, con las condiciones en que se ejecutó el proceso.

AGROBOLSA S.A., recibirá las órdenes o cancelaciones a través de un medio verificable Las órdenes recibidas en desarrollo del contrato de comisión que se ejecuten a través de los distintos mercados administrados por la Bolsa, se sujetarán a la prelación que registre el Libro Electrónico de Órdenes.

En caso de recibir solicitud de retiro de manifestación, se entenderá como cancelada la orden impartida inicialmente, y se procederá con el registro en el LEO.

Si la orden no contiene la información mínima requerida en el medio verificable y/o Formato de Recepción de Orden, **no será registrada en el L.E.O. y deberá informarse de inmediato al operador receptor de la orden, para que gestione ante el cliente la confirmación de la información a través de un medio verificable.**

La información ingresada en el LEO no puede modificarse, correspondiéndole al Operador Certificado designado del registro de las órdenes, mantener y cuidar su integridad, de tal manera que no pueda ser adulterada.

2.3.2.1 Corrección de órdenes

La información ingresada en el LEO de manera errónea y que sea objeto de corrección, se puede corregir siempre y cuando exista una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO.

La corrección debe quedar registrada en el LEO, anotando razones para hacerlo, la persona que la realizo y la fecha y hora de la misma, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Número asignado por el sistema. **Si se realiza una corrección por error interno, el número de orden no se afecta en el sistema**
- Mención de que se trata de una orden de corrección
- Tipo de corrección
- Corrección solicitada
- Nombre del funcionario que autoriza la corrección de la orden.

La información ingresada de manera errónea y que sea objeto de corrección, **no se eliminará del LEO para efectos de trazabilidad.**

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

Las correcciones solo podrán realizarse para solucionar errores imputables a AGROBOLSA S.A. Por lo tanto, la orden conservará su número consecutivo inicialmente asignado y no perderá prelación sobre las órdenes recibidas posteriormente.

Cuando las correcciones se den por condiciones de mercado, conservarán su número consecutivo inicialmente asignado y no perderán su prelación sobre las órdenes recibidas con posterioridad a la orden inicial.

Tratándose de órdenes financieras que requieran actualizaciones por temas de mercado, por valor o por vigencia, se tendrán en cuenta lo siguiente:

Valor: Cuando la orden financiera se ejecute parcialmente y quede un saldo pendiente se podrá actualizar, siempre y cuando no se pretenda modificar las demás condiciones, ni se ingresen recursos nuevos para invertir. La actualización se hará automáticamente sin que medie carta o instrucción del mandante.

Vigencia: Cuando la orden financiera no se ejecute dentro de la vigencia establecida y el mandante manifieste su interés en mantenerla, se podrá actualizar la fecha de la vigencia siempre y cuando medie comunicación del mandante en medio verificable previo a la fecha de vigencia establecida inicialmente, manifestando su interés en ampliar la vigencia de la orden y en la ejecución de la orden.

2.3.2.2 Cancelación o modificación de órdenes.

Las órdenes impartidas por los clientes podrán ser modificadas o canceladas en el LEO **antes de su ejecución**, mediante instrucción o petición dada por el cliente en medio verificable, de acuerdo con lo establecido en el Manual. Las modificaciones a esas órdenes se consideran impartidas **cuando se realice la modificación, para efectos de la prelación.**

En caso de recibir solicitud de retiro de manifestación, se entenderá como cancelada la orden impartida inicialmente, y se procederá con el registro en el LEO.

De acuerdo con la normatividad las modificaciones de las órdenes serán tratadas como cancelaciones. Se ingresará una orden nueva a la cual se le asignará nuevo número. **La fecha y hora de recibo de la orden es la de la solicitud de modificación**, para establecer la prelación de órdenes frente a las demás.

Cuando los Operadores adviertan que el cliente pueda verse materialmente afectado o cuando se presenten hechos que, de ser conocidos por el cliente,

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

ocasionarían que este modifique la orden en los términos del artículo 4.3.44 del reglamento, el operador debe:

- a. Comunicarse con el cliente a la mayor brevedad posible, a través de un medio verificable.**
- b. Exponer las razones que debe considerar el cliente para modificar la orden.**
- c. Si el cliente ratifica la orden, no modificarla y dejar constancia en medio verificable.**
- d. Si el cliente decide modificarla, ingresar la modificación al LEO y transmitirla al Sistema de Negociación.**

AGROBOLSA S.A a través de los funcionarios autorizados para ingresar órdenes, podrá cancelarlas por solicitud de los mandantes en el mismo horario establecido en el presente Manual, siempre y cuando estas no se hayan ejecutado. También podrán modificarlas, si esta condición se encuentra contemplada en el Mandato, conservando la información soporte de la orden y su modificación. La cancelación y/o modificación incluirá como mínimo el nombre del ordenante y la fecha de solicitud.

Para la cancelación de las órdenes de venta en el Mercado de Compras Públicas MCP, el cliente deberá informar mediante cualquier medio verificable al Operador Certificado que retira la orden de venta por el valor máximo de la operación establecido en la Ficha Técnica de Negociación como máximo a las 8:30 a.m. del día en que se llevará a cabo la negociación.

Parágrafo: En los casos en que durante la etapa de transmisión de la orden al Sistema de Negociación el cliente dé a través de los medios verificables dispuestos, 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, el mismo día en que la orden fue transmitida.

2.3.2.3 Momento de recepción de las órdenes

AGROBOLSA S.A. recibirá órdenes en el horario de atención al público entre las 8.30 a.m. y las 4:00 p.m., en forma virtual o en físico, o en horario extendido entre **las 4:00p.m. y las 8.30 a.m.** en cualquier momento, siempre y cuando se reciban y validen en horario ordinario, en los formatos oficiales establecidos por AGROBOLSA S.A. para los distintos tipos de operaciones y por los siguientes medios verificables, para los canales establecidos.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

- Teléfono fijo con grabación de llamadas
- Celular corporativo con grabación de llamadas
- Medios Escritos - formatos-
- Mandato para la celebración de operaciones
- Anexo 41 (Circular Única de Bolsa)
- Medios de Intercambio Electrónico de Datos como **correo electrónico** corporativo y mensajería instantánea por medio de la aplicación HANGOUTS.
-

Recepción de órdenes fuera del horario habitual o fuera de las oficinas

Los operadores certificados que reciban órdenes por fuera del horario de negociación o por fuera de las oficinas en horario ordinario, deberán registrarlas a la mayor brevedad posible en el LEO, de acuerdo con las políticas establecidas, respetando la prelación. El envío deberá hacerse por medio verificable y no es admisible una nueva orden, si se encuentra pendiente de envío una orden recibida con anterioridad.

El horario para la inclusión de las órdenes (sus modificaciones y/o cancelaciones) en el LEO, será el comprendido entre 8:30 a.m. y 3:30 p.m. del día hábil siguiente. Estas mismas serán recibidas y registradas a la mayor brevedad posible respetando la prelación.

Los clientes podrán facultar a una o varias personas naturales para que impartan órdenes a su nombre, siempre y cuando lo autoricen por escrito y se otorgue de manera previa a la realización de la primera operación. No se permitirá que alguien sea ordenante de más de cinco clientes vinculados a la comisionista. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.

Los clientes que actúan a través de ordenantes deben entender con claridad que estos no son funcionarios de AGROBOLSA S.A. y deben conocer las implicaciones que se derivan de tal circunstancia, en términos de su responsabilidad.

2.3.2.4 Tipo de órdenes

Órdenes Verbales: Los Operadores Certificados podrán a través de una línea telefónica fija de grabación de voz, o de celular Corporativo con grabación de llamadas, recibir órdenes de operaciones siempre y cuando cumpla con todos los elementos requeridos para su diligenciamiento. Las líneas telefónicas fijas grabadas corresponden a líneas digitales que están en el sistema de

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

comunicaciones y grabación permanente de la comisionista, definido por la firma para los funcionarios comerciales y operativos certificados que ocupen cargos, en donde se maneje información sensible.

Los operadores certificados informarán a los clientes que la única forma de recibir órdenes verbales, es la prevista en el párrafo anterior.

Órdenes Escritas en medio digital: A través del formato de ordenes establecido o con base en la comunicación suscrita por el cliente, con los requisitos mínimos establecidos, a través del correo electrónico según el medio verificable escrito usado y validado con:

-Formato Recepción de Orden: Autorizado por AGROBOLSA S.A. . En donde se consigna la fecha y hora de recepción, previamente radicado y que cumpla con los procesos establecidos por la sociedad comisionista para su trámite.

- Mandato para la celebración de operaciones/ Manifestación de interés para la celebración de operaciones de venta en el Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A: Autorizado por AGROBOLSA S.A. En donde se consigna todos los términos relacionados con la negociación a realizar y la manifestación de interés por parte del cliente para participar en la negociación.

- Anexo 41 (Circular Única de Bolsa): Documento autorizado por la BMC, a través del cual el cliente imparte la instrucción para que AGROBOLSA S.A. realice la manifestación de interés en participar en una negociación, lo que configura una oferta de venta.

-Mensajería instantánea- HANGOUTS: Las órdenes de clientes que se reciban por este medio deberán provenir del correo electrónico registrado previamente en la cuenta del cliente.

-Correo electrónico corporativo: Las órdenes de clientes que se reciban por este medio deberán provenir del correo electrónico previamente registrado en la cuenta del cliente, en el formato de vinculación, o en el mandato. **Los clientes determinarán la dirección de correo electrónico que usarán como medio, para el envío de órdenes.**

2.3.2.5. Clasificación de las órdenes

-Según el precio

Orden con límite. Corresponde a la orden en la que el Mandante especifica el precio o tasa mínima o máxima, según se trate de una orden de venta o de

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

compra, a la cual puede ser ejecutada, pudiendo esta, ser ejecutada a un precio o mejor tasa.

Orden condicionada. Corresponde a la orden impartida por un Mandante, en la que se especifica que debe ser ejecutada una vez el mercado haya alcanzado el precio o tasa señalado en la orden.

Orden de mercado. Corresponde a la orden impartida por el Mandante para que se ejecute lo más rápidamente posible, al mejor precio que se obtenga en el mercado.

Las órdenes con límite deben contener el precio o tasa límite. Las órdenes condicionadas deben contener el precio o tasa que sea condición para su ejecución.

Las órdenes e instrucciones deberán ser impartidas únicamente por las personas autorizadas para tal fin en el Formato de Vinculación de Clientes y/o en su Tarjeta de Registro de Firmas. Toda orden o instrucción emitida por una persona que se encuentre autorizada en los términos descritos anteriormente al momento de ser impartida, se entenderá válida y vinculará jurídicamente al cliente.

Las órdenes incompletas se darán por no recibidas y por lo tanto no se incluirán en el Libro Electrónico sino precisan ordenante, especie, objeto del encargo y monto o cantidad a negociar, fecha de cumplimiento de la obligación derivada del negocio y si se trata de una orden de compra o de venta.

Para comprobar la debida utilización de medios verificables, AGROBOLSA S.A., confirmará los formatos de Órdenes a través de los canales de recepción, almacenándolos de manera íntegra, para proteger de alteraciones posteriores la información contenida en los medios verificables.

Parágrafo 1: Tratándose de la venta o compra de un servicio de vigilancia, o cualquier otra negociación cuya puja se realice por un componente del presupuesto, se deberá especificar el precio piso o techo según sea el caso, el valor del componente del presupuesto que no es objeto de puja, y el valor total del servicio.

Parágrafo 2: *las órdenes de operaciones de compra del Mercado de Compras Públicas M.C.P., se entienden diligenciadas con el Contrato de Comisión firmado entre la Entidad Estatal y AGROBOLSA S.A., constituyéndose en el respectivo Formato de recepción de orden.*

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

2.3.3 TRANSMISIÓN DE ÓRDENES A UN SISTEMA DE NEGOCIACIÓN

2.3.3.1 Prelación en la transmisión de las órdenes

La transmisión de las órdenes al sistema de negociación se debe hacer de manera ordenada y completa por los distintos Operadores Certificados. Los Operadores Certificados podrán consolidar órdenes de diferentes clientes que hayan sido registradas previamente en el LEO, siempre que cada cliente lo autorice, además del consentimiento del Subgerente Operativo de AGROBOLSA S.A, quien a su turno autorizara el fraccionamiento de las operaciones consolidadas.

Las órdenes se ejecutan en el escenario de negociación establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia, previa recepción en los formatos establecidos por la comisionista.

De acuerdo con el tipo de operación a ejecutar, se deben seguir los mecanismos y procedimientos establecidos en el Reglamento Funcionamiento y Operación de la Bolsa de la B.M.C.

2.3.3.2 Confirmación de órdenes por parte del cliente.

AGROBOLSA S.A podrá abstenerse de transmitir órdenes si razonablemente determina que el inversionista puede verse afectado o si existen hechos que, de ser conocidos por el cliente, implicarían que este modifique la orden. En estos casos deberá comunicarse con el cliente a la mayor brevedad posible para que este, una vez expuestas las razones de la abstención, expresamente ratifique o no la orden, en medio verificable. En caso de que la ratifique, procesará inmediatamente la orden.

2.3.4 EJECUCIÓN DE ÓRDENES

Momento en el que AGROBOLSA S.A procede a ejecutar las órdenes asentadas en los Libros Electrónicos de Órdenes, cumplidos los procesos de recibo y registro de las mismas, en las condiciones que establece el presente Manual.

Los Operadores Certificados de AGROBOLSA S.A. ejecutarán las operaciones propendiendo por el mejor resultado posible para los clientes, atendiendo las instrucciones impartidas por estos, la situación del mercado y las políticas y procedimientos de ejecución de órdenes informadas previamente al cliente.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

2.3.5. PROCESOS OPERATIVOS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE ÓRDENES.

Es la etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Todas las órdenes recibirán el mismo trato equitativo por lo que se registrarán y transmitirán en el orden en que se reciban, para su ejecución.

Ejecutadas las órdenes a través de los sistemas de negociación previstos, AGROBOLSA S.A. procederá a complementar las operaciones realizadas, en el horario establecido por la B.M.C. Todas las operaciones deberán incluir el nombre del mandante, la cédula de ciudadanía o el Nit según se trate de persona natural o jurídica, los costos de bolsa incluida la comisión de AGROBOLSA S.A. y el monto negociado.

La complementación no podrá exceder el plazo de una hora previsto por la administración de la Bolsa. Podrá ser corregida siempre que no se haya expedido el comprobante de negociación. Cualquier error cometido involuntariamente, se deberá corregir dentro del plazo que determine la BMC.

2.3.6 Informe sobre el procesamiento de la orden

Una vez ejecutada la orden y celebrada la operación, AGROBOLSA S.A. informará por correo electrónico al cliente sobre las condiciones en las que se procesó la orden, así como la ejecución completa del encargo, acompañada de la información relacionada a continuación:

- El resultado de la gestión de la orden
- Tipo de operación
- Si la operación fue cruzada contra otro cliente de AGROBOLSA S.A
- Valor de los costos y de la comisión
- Precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden
- Número consecutivo con el que se identificó la orden en el LEO
- Cualquiera otra que se considere pertinente.

La información en mención estará acompañada del comprobante de negociación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la operación, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil.

Cuando la orden no se pueda ejecutar se le deberá informar al cliente de esta circunstancia al correo electrónico registrado, citando el número de orden asignado por el LEO.

2.3.7 Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

Se podrán ejecutar órdenes de clientes, previa autorización a través de alguno de los medios verificables, de manera consolidada siempre y cuando las mismas no vulneren la prelación de los demás mandantes y previamente ingresadas al LEO. En este evento.

De presentarse fraccionamiento en la ejecución de las operaciones las mismas se asignarán a las primeras órdenes recibidas y así sucesivamente, hasta completar la colocación completa de recursos. En la medida en que el mercado lo permita, se dará cumplimiento a las órdenes recibidas cronológicamente, y que no se han podido cumplir.

CAPITULO III

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Seguridad del Libro Electrónico de Órdenes

Le corresponde a AGROBOLSA S.A determinar mecanismos de seguridad para auditar y verificar que la información del L.E.O. no sufra modificación ni alteración, ni se preste para manipulación a menos que se trate de correcciones y para identificar la persona que diligenció, corrigió o canceló la información, para lo cual se establecerá el procedimiento a seguir en estos casos.

El sistema de control interno, verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual, en especial las condiciones en las cuales se desarrollan los pasos para el procesamiento de la información.

3.1. Integridad y seguridad en el manejo de la información

AGROBOLSA S.A., cuenta con políticas, directrices y procedimientos, para la gestión de riesgos y de seguridad de la información en adición al cumplimiento de la normatividad, que le permiten asegurar la confiabilidad de los sistemas de registro de órdenes y medios verificables. La información contenida en el LEO de clientes, es debidamente almacenada bajo condiciones de integridad, veracidad y seguridad.

AGROBOLSA S.A cuenta con una red administrada por el sistema Windows Server 2012R2, la cual, dentro de su parametrización, incluye jerarquías de acuerdo con los roles de la compañía.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

AGROBOLSA S.A. atendiendo la normatividad y mejores prácticas internacionales adopto el **Manual de Políticas, Estándares de Seguridad y Calidad de la Información y los Anexos del Manual para el Riesgo de Ciberseguridad y Servicios de Computación en la Nube**, como un marco de referencia de principios, procedimientos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la Información contra una amplia gama de amenazas deliberadas o accidentales y asegurar así la continuidad del negocio, minimizar los daños y maximizar el retorno de las operaciones.

El Manual citado es de obligatorio conocimiento y cumplimiento en sus políticas y procedimientos por parte de todos los funcionarios de la organización, de los asesores y las directivas.

3.1.1. Roles y Controles

La Comisionista cuenta con diferentes medidas para proteger la información, con el fin de evitar modificación, alteración, manipulación, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada de los datos y mantener la integridad referencial de la base de datos.

- ✓ Directivas de Grupo como un conjunto de reglas que controlan el entorno de trabajo de cuentas de usuario y cuentas de equipo, proporcionando una gestión centralizada y la configuración de acceso restringido a los sistemas y aplicaciones, según su rol.
- ✓ Control de Cuentas de Usuario
- ✓ Política de Contraseñas Seguras
- ✓ Sistemas de Seguridad Informática (ANTIVIRUS – ANTI MALWARE)
- ✓ Registro de Eventos de Riesgo Módulo-LEO. Dicho sistema registra la información asociada al usuario y el momento en el cual se crean, modifican o anulan las órdenes y demás información que permita la trazabilidad sobre el acceso a los datos. Las modificaciones y correcciones siempre dejarán un log de auditoría del histórico.
- ✓ Log trimestral de Auditoría

Periódicamente los órganos de control de AGROBOLSA S.A. realizan monitoreo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual L.E.O. y presentan a los entes respectivos los resultados y hallazgos. Las auditorías incluyen, entre otros:

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

- Cumplimiento normativo en relación con el L.E.O.
- Revisión trazabilidad de recepción, registro y ejecución de órdenes
- Monitoreo de la herramienta tecnológica, utilizada

CAPITULO IV

Plan de Contingencia

La comisionista cuenta con un Plan de Contingencia, en el cual se establecen los procesos y estrategias de recuperación de la emergencia/incidente. Así mismo, se determinan los roles, responsabilidades y recursos necesarios para garantizar la continuidad de la operatividad y el servicio al cliente interno y externo.

Se definen las políticas generales que garantizan la efectividad y la eficiencia del mismo, en el instante de ser necesaria su puesta en marcha. Dentro de estas, se determinan el direccionamiento, los proveedores, productos, servicios, pruebas, cultura de control, documentación, capacitación, divulgación y cumplimiento regulatorio.

En caso que el L.E.O. presente un evento y/o interrupción de alto nivel que no permita su normal funcionamiento, la Comisionista activa el plan de continuidad del negocio, sincronizando las copias de la Base de Datos del sistema, el cual se encuentra instalado en el Servidor Principal y el Servidor de contingencia ubicado en el centro alterno de procesamiento de datos.

4.1. Generalidades

El plan para atender eventuales contingencias o Plan de Continuidad del Negocio en el proceso del registro electrónico de órdenes va ligado al Plan de Contingencia previsto para toda la operación de la compañía, de acuerdo con lo señalado en el Manual LEO.

El plan de Contingencia apoya a los encargados de las Operaciones de la empresa en su implementación, mantenimiento y puesta en marcha del LEO. El Centro de Cómputo Alterno ha sido dimensionado y diseñado para cubrir las necesidades de AGROBOLSA S.A. en un horizonte de por lo menos 5 años.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

AGROBOLSA S.A. dispone en la actualidad de una plataforma tecnológica compuesta por un centro de datos (Data Center) que resguarda los servidores, para los servicios corporativos de la Entidad. Esta plataforma en su infraestructura

cuenta con aproximadamente 20 equipos computacionales y sistemas de información que soportan procesos operativos en las diferentes dependencias de la Entidad.

Los fenómenos naturales, los riesgos sociales, las nuevas tecnologías, el desarrollo de nuevos productos, además de pandemias, están definidos y previstos en el Manual de la Continuidad del Negocio y en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptados ambos por la Junta Directiva de la Compañía.

El Plan de Contingencia busca mantener un lenguaje común ante los hechos, organizar el personal, procedimientos y recursos técnicos, como una respuesta oportuna para atender una eventualidad. Es una herramienta de apoyo a todas las áreas encargadas del manejo de las operaciones, informativa como operativamente, en forma rápida y eficaz, buscando mejorar el desempeño en la administración en la atención de contingencias en sus niveles estratégicos, tácticos y operativos.

4.1.1. Objetivos y requerimientos para el Plan de Continuidad

La Coordinación de Tecnología y Sistemas de AGROBOLSA S.A., es la responsable al interior de la organización, de la planeación y operación de la infraestructura computacional, extensiva al Centro de Cómputo Alterno. Para cumplir con tal objetivo, se realizan las siguientes actividades:

- Revisión permanente del Centro de Cómputo de AGROBOLSA S.A. y análisis crítico de las debilidades y falencias.
- Atención de las necesidades expresadas por el personal de operaciones, en lo referente a las facilidades de computación y comunicación de datos que se requieren en el Centro de Cómputo alternativo.
- Identificación y evaluación de las amenazas que pueden dar origen a una emergencia de tipo informático.
- Categorización de los eventos amenazantes para el desarrollo de los procesos de informática.

AGROBOLSA S.A. Comisionista de Bolsa	MANUAL LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES	Versión: 09
		FEBRERO 2024

- Medidas a implementar para disminuir la vulnerabilidad en los sistemas informáticos de AGROBOLSA S. A.
- Implementación de servicios en la organización a los usuarios externos para garantizar su operatividad en un nivel aceptable durante un evento de crisis y logren su normalidad después de ésta.
- Mitigar los efectos causados por un eventual desastre, mediante la adecuada planeación y desarrollo de los procesos para la atención de una contingencia.
- Permitir una respuesta rápida a la contingencia, y lograr una recuperación eficaz y efectiva.