



MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES

MACROPROCESO GESTION DE NEGOCIACION


	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

TABLA DE CONTENIDO


INTRODUCCIÓN	3
1. DEFINICIONES	4
2. POLITICAS GENERALES	5
3. RECEPCIÓN DE ÓRDENES	6
3.1 CONTENIDO DE LAS ÓRDENES.....	6
3.2 MEDIOS VERIFICABLES	7
3.2.1 Órdenes verbales a través de teléfonos con grabación de llamadas	7
3.2.2 Órdenes recibidas por el sistema de enrutador de órdenes (E-trading)	8
3.2.3 Órdenes recibidas a través de Correos Electrónicos	8
3.2.4 Órdenes recibidas por medio de Mensajería Instantánea	8
3.2.5 Órdenes recibidas por medio de Bloomberg.....	9
3.3 CONFIRMACIÓN DE RECURSOS	9
3.4 ORDENANTES.....	9
3.5 CANALES Y OPERADORES.....	10
3.6 ORDENES CON CONDICIONES DETERMINABLES POR EL MERCADO (VWAP).....	11
3.7 HORARIOS Y SITIOS DE RECEPCIÓN	11
4. REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRÓNICO	11
4.1 FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA EL REGISTRO DE ÓRDENES.....	12
4.2 NÚMEROS DE LEO.....	14
4.3 ABSTENCIÓN EN EL PROCESAMIENTO DE UNA ORDEN	15
4.4 CORRECCIONES O MODIFICACIÓN DE ÓRDENES	15
4.5 EXCEPCIONES AL REGISTRO PREVIO Y PRELACIÓN EN EL LEO	15
4.6 INTEGRIDAD EN LA INFORMACIÓN	15
4.7 INTERRUPCIONES Y CONTINGENCIA.....	16
5. INFORMACIÓN A CLIENTES	16
5.1 POLÍTICAS	16
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL	17
6.1 POLÍTICAS	17
7. ETAPAS POSTERIORES	17
8. CONTROL DE CAMBIOS	18

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene las políticas definidas por Credicorp Capital Colombia S.A. para el funcionamiento de los libros electrónicos de órdenes aplicables para el procesamiento de las órdenes de compra, venta y demás operaciones sobre valores que sean recibidas y ejecutadas por nuestra compañía bajo “Contrato Marco de Comisión, Intermediación y Mandato para la administración de valores”, respondiendo a los requisitos exigidos en la Circular Básica Jurídica Parte 3 Título 3 Capítulo 2 - Libro electrónico de registro de órdenes y principios para el procesamiento de órdenes de sociedades comisionistas de valores, circular No. 22 de 2008 del Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia (AMV), o de las normas que la sustituyan o deroguen.

La definición, elaboración y revisión de este manual contó con la participación de la Dirección Jurídica, la Vicepresidencia Comercial, Vicepresidencia de Mercado de Capitales y la Dirección de Tecnología e Ingeniería de Procesos.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

1. DEFINICIONES

AMV: “Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia”.

ASESOR FINANCIERO – COMERCIAL: Quien cumpla funciones de asesor financiero de acuerdo con el artículo 128 del Reglamento de AMV.

BLOOMBERG: Sistema de información que permite el acceso a datos e información financiera mundial. Adicionalmente cuenta con herramientas para la transmisión y recepción de las órdenes de comunicaciones que permiten el archivo y el registro de las comunicaciones cursadas.

CANALES PARA LA RECEPCION DE ORDENES: Personas o sistema electrónico de ruteo de órdenes en los cuales el cliente deberá impartir sus órdenes.

ORION ORDENES: Sistema interno de registro y centro de acopio de órdenes, a través del cual se centralizan las órdenes recibidas por el equipo comercial a nivel local a través de la red de oficinas de Bogotá, Barranquilla, Medellín y Cali.

LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES (LEO): Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra, venta, y demás operaciones sobre valores, que reciba un miembro actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente.

MEDIO VERIFICABLE: Es aquel mecanismo adoptado por Credicorp Capital Colombia S.A. que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes recibidas las negociaciones realizadas en el mercado, o de cualquier otro hecho relevante. Este medio será, entre otros, un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos o medios de intercambio electrónico de datos (IED).


OPERADOR CON ACCESO DIRECTO: Quien cumpla las funciones de operador de acuerdo con el Reglamento de AMV y tenga acceso a una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a un sistema de negociación.

OPERADOR DE DISTRIBUCIÓN: Es aquella persona que representa a una entidad que actúa como contraparte de clientes, y no tiene discrecionalidad para tomar decisiones de inversión o asumir posiciones abiertas a nombre de la entidad ni con los recursos propios de ésta.

OPERADOR POR CUENTA DE TERCEROS: Es aquella persona que ejecuta las órdenes o toma decisiones de inversión a nombre de terceros, en los cuáles se incluyen los vehículos de administración de recursos de terceros.

OPERADOR POR CUENTA PROPIA: Es aquella persona que discrecionalmente toma decisiones de inversión a nombre de la entidad y con los recursos propios de ésta, teniendo la posibilidad de asumir posiciones abiertas.

OPERADOR SIN ACCESO DIRECTO: Quien cumpla las funciones de operador de acuerdo con el Reglamento de AMV y no tenga acceso una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a un sistema de negociación. Orden: Instrucción para celebrar una operación sobre un valor.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

ORDENANTE: Persona natural autorizada por el cliente para impartir órdenes a nombre de este último.

PAPELETA DE BOLSA: Comprobante de liquidación de operación que emitido por la Bolsa de Valores de Colombia.

PARTES RELACIONADAS: Se considerarán partes relacionadas:

- a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
- b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
- c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
- d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

SISTEMA DE NEGOCIACIÓN: sistemas de información transaccionales y/o de registro externos a Credicorp Capital Colombia S.A., que permite la celebración o registro para la ejecución de órdenes enviadas por los clientes.

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.


2. POLITICAS GENERALES

El presente manual está dirigido y es aplicable a todos los funcionarios de Credicorp Capital Colombia S.A que ostenten la calidad de personas naturales vinculadas, en los términos del artículo 1 del Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores (Reglamento AMV) y que tomen parte en la recepción de órdenes de los clientes, bien sea como operadores con acceso directo o sin él.

El presente manual establece las políticas y lineamientos generales aplicables a las distintas etapas para el tratamiento de órdenes, en los términos establecidos por el artículo 51.7 del Reglamento AMV.

Los destinatarios de este manual deberán, en la recepción de órdenes de sus clientes, aplicar y obedecer las políticas y principios generales establecidos en el Código de Ética, y en los lineamientos de Conducta de Credicorp Capital Colombia S.A.

En caso de que exista contradicciones entre las disposiciones de este manual y las del Código, primarán las de aquel, sin perjuicio de poder hacer interpretaciones que integren y hagan viable la aplicación íntegra de las disposiciones.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

Los libros electrónicos de órdenes deberán regirse por los principios consagrados por la normatividad vigente en la materia.

Credicorp Capital Colombia S.A. establece los siguientes principios en el manejo de sus libros electrónicos de órdenes:

- a. Trazabilidad: posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las que se surtió la recepción de la orden.
- b. Equidad: dar un trato equitativo a las órdenes impartidas por los clientes, de acuerdo con las políticas aquí establecidas.
- c. Revelación y publicidad: Las políticas establecidas deben ser adecuadamente reveladas a los clientes, en términos que les resulten de fácil comprensión y entendimiento.

Credicorp Capital Colombia S.A. tendrá 7 libros electrónicos de órdenes de acuerdo con el número de canales y a la red de oficinas con las cuales cuenta la SCB, según aparecen relacionados en el numeral 3.2 de este manual.

Los operadores o directivos deberán abstenerse de procesar órdenes en los siguientes casos:

- Cuando tenga indicios que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita
- Cuando tenga indicios que el cliente u ordenante imparte la orden haciendo uso de información privilegiada
- Cuando tenga indicios que el cliente u ordenante imparte la orden para manipular el mercado
- Cuando tenga indicios que la orden contravenga el régimen de inversiones de las entidades públicas;
- La orden constituya una infracción a la normatividad aplicable.


3. RECEPCIÓN DE ÓRDENES

3.1 Contenido de las órdenes

Las órdenes enviadas por los clientes a Credicorp Capital Colombia S.A deberán ser enviadas con la siguiente información:

- Fecha y hora en que la orden se recibe.
- Identificación del cliente, y del ordenante (si aplica).
- La identificación de quien recibió la orden.
- Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP¹)). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.

¹ Ver numeral de Ordenes con condiciones determinables por el mercado VWAP

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

- 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 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.

3.2 Medios verificables

En Credicorp Capital Colombia S.A., las órdenes se recibirán por los siguientes medios válidos para la recepción de órdenes:


- **Teléfono:** recepción de las ordenes de forma verbal a través de teléfonos instalados en la mesa de negociación con grabación permanente de llamadas
- **Sistema de Enrutador de Ordenes (E-trading):** esta plataforma cuenta con mecanismos de protección de acceso (ID y Clave), que garantizan la identidad del emisor de las órdenes y la trazabilidad de las operaciones.
- **Correo electrónico:** solamente será posible con el registro previo de la dirección de correo electrónico por la que el cliente quiera enviar las órdenes y habiendo firmado un reconocimiento expreso del riesgo que comporta el envío de las comunicaciones por este medio.
- **Sistemas de Mensajería Instantánea:** este mecanismo permite el intercambio de textos entre participantes registrados previamente, lo que permite contar con algún grado de certeza respecto del emisor del mensaje. Adicionalmente, los mensajes intercambiados por este medio son grabados.
- **Sistema de Información Bloomberg**

Nota: En ningún caso, Credicorp Capital Colombia S.A recibirá órdenes presenciales emitidas verbalmente que no cuenten con un medio verificable de recepción.

3.2.1 Órdenes verbales a través de teléfonos con grabación de llamadas

Las órdenes verbales impartidas por los clientes u ordenantes por medio telefónico a operadores (con y sin acceso directo) pertenecientes a las áreas comerciales de Credicorp Capital Colombia S.A. serán recibidas en teléfonos que cuentan con mecanismos de grabación que permitan realizar posteriores verificaciones de las mismas.

Con el fin de comunicar al cliente que la orden se recibe por un medio verificable, al llamar a la Comisionista se informa que las llamadas al área comercial (operadores) podrán ser grabadas.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

Con el fin de garantizar el permanente cumplimiento en la grabación de llamadas, se asigna la responsabilidad a la Dirección de Tecnología de garantizar que cualquier aparato telefónico por el cual se reciban órdenes se encuentre conectado al sistema de grabación, previa confirmación de la Dirección de Gestión y Desarrollo Humano de las líneas que deben ser grabadas.

3.2.2 Órdenes recibidas por el sistema de enrutador de órdenes (E-trading)

Credicorp Capital Colombia S.A. cuenta con un sistema de ruteo de órdenes (E-trading), el cual permite operar acciones directamente por el cliente a través de este sistema. Las principales características de este mecanismo se encuentran registradas en el Manual de Producto de E-Trading.

Este mecanismo cuenta con una interfaz gráfica que permite al usuario realizar la operación de compra o venta, contando con los campos solicitados en el numeral “Contenido de las órdenes” del presente documento; los cuales son campos obligatorios (sin los cuales no pueden ser enviadas las órdenes). De esta manera se garantiza que la totalidad de las órdenes se encuentren completas.

Las condiciones para acceso de los clientes a este medio se encuentran disponibles en la página web de Credicorp Capital Colombia S.A. en la siguiente dirección desde el navegador de internet Explorer: <https://www.credicorpcapitalcolombia.com/etrading>

Las políticas definidas en cuanto al deber de asesoría se encuentran en el artículo Segundo del Capítulo de Consideraciones del Contrato de Ruteo de Ordenes e-trading.

3.2.3 Órdenes recibidas a través de Correos Electrónicos

Credicorp Capital Colombia S.A. permitirá el uso del correo electrónico como medio de envío de órdenes, solamente a clientes clasificados como inversionista profesional.


La orden enviada por el cliente deberá contener todos los campos requeridos, según instructivo normativo IN038 de lo contrario no será aceptada.

3.2.4 Órdenes recibidas por medio de Mensajería Instantánea

Las órdenes recibidas por este medio deben cumplir con el instructivo normativo IN038, con la suscripción de un documento igual a la solicitada para correos electrónicos.

En caso en que la orden recibida no cuente con la totalidad de campos solicitados, se solicitará especificar la totalidad de los mismos.

Cuando se reciban ordenes por este tipo de medio, se considera recibido en la fecha y hora especificada en el sistema de grabación de estas conversaciones, que será la hora del servidor.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

3.2.5 Órdenes recibidas por medio de Bloomberg


El sistema Bloomberg es una herramienta mundial que permite el envío de órdenes de una forma segura y confiable que cumple con la totalidad de los requisitos de contenido y seguridad necesaria.

3.3 Confirmación de recursos

- Credicorp Capital Colombia S.A. confirma los saldos de sus clientes a través de sus sistemas internos (Orion y Gestor), mediante la consulta de la cuenta de cliente y los cupos asignados por la Dirección de Riesgos para cada uno de sus clientes.
- Están prohibidas las operaciones de venta que se realicen sin que el cliente tenga los títulos en administración en Credicorp Capital Colombia S.A, o sin que haya hecho una manifestación de que los valores a vender están en depósito con otro depositante directo.
- En Credicorp Capital Colombia S.A., sin excepción, todas las operaciones obligatoriamente deben ser canceladas (contar con recursos o con títulos) el mismo día en que se realiza la operación.

3.4 Ordenantes

- Credicorp Capital Colombia S.A dentro de sus formularios de apertura de cuentas requiere la información general del ordenante en caso en que el cliente los solicite. Este deberá diligenciar y firmar toda la información solicitada en el mismo. Así mismo, en el proceso de vinculación y conocimiento del cliente se informa a los clientes que los ordenantes no están vinculados laboralmente a la comisionista.
- No se permite la realización de operaciones por parte de ordenantes que no estén registrados previamente.
- En el evento de que un ordenante represente a más de un cliente, debe identificar previamente a la emisión de la orden, el cliente para quien se realizará la operación.
- Semestralmente, el Oficial de Cumplimiento realiza una revisión de ordenantes que representen a más de cinco (5) clientes. En estos casos se procederá a informar a los clientes la situación, e inactivarlos hasta cuando el ordenante solo pueda representar al número máximo permitido.
- Sin excepción, ningún funcionario de Credicorp Capital Colombia S.A. puede obrar como ordenante de un cliente.
- No se recibirán órdenes de terceras personas asociadas al cliente, que no cuenten con la calidad de ordenante. En estos casos la orden deberá ser rechazada por el operador y no se considerará válida por Credicorp Capital Colombia S.A.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

3.5 Canales y operadores

Credicorp Capital Colombia S.A. contará con los siguientes canales para la recepción de las órdenes a los clientes:

- Operador con acceso directo
- Operador sin acceso directo
- Sistema de enrutador de órdenes (E-trading)

Los operadores con acceso directo atenderán a los clientes clasificados como inversionistas profesionales, sin embargo y para casos especiales autorizados por la Vicepresidencia Comercial o Vicepresidencia de Mercado de Capitales de Credicorp Capital Colombia S.A., podrán atender clientes clasificado como cliente inversionista; los operadores sin acceso directo atenderán exclusivamente a clientes inversionistas.

A continuación, se presenta el cuadro de asignación de clientes por canales:

	OPERADORES CON ACCESO DIRECTO	OPERADORES SIN ACCESO DIRECTO	SISTEMA ENRUTADOR DE ORDENES
INVERSIONISTA PROFESIONAL	Permitido	Permitido	Permitido
CLIENTE INVERSIONISTA	No permitido, salvo autorización especial de la Gerencia de acciones o Vicepresidencia de sales and trading.	Permitido	Permitido para clientes inversionistas de perfil agresivo

Para recibir órdenes y realizar intermediación de valores para la negociación de los diferentes instrumentos, todos los profesionales deberán contar con la modalidad y especialidad de certificación de acuerdo con su función con el Artículo 127 del Reglamento de la AMV.

Pueden acceder a los siguientes links para la consulta de la información de los profesionales certificados por nombre, identificación o entidad Credicorp Capital Colombia S.A.

SFC- Superintendencia Financiera de Colombia


<https://www.superfinanciera.gov.co/rnmpv/rnmpv/Profesional.jsp>

AMV- Autorregulador del Mercado de Valores

<https://tule.amvcolombia.org.co:8091/pages/#/certificacionespublico>

La Bolsa de Valores de Colombia expide y publica Boletines Informativos para Comisionistas a través de la página www.bvc.com.com del ingreso y retiro de funcionarios de operadores a las sociedades comisionistas de bolsa.

La Dirección de Gestión y Desarrollo Humano es la encargada de mantener actualizada la información de los diferentes operadores con sus respectivas certificaciones.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

Los operadores con acceso podrán transmitir directamente órdenes al sistema de negociación sin anteriormente realizar su registro en LEO, siempre y cuando se realice posteriormente el respectivo registro en este último.

Las tarifas por utilización de canales podrán ser publicadas en la página web de Credicorp Capital Colombia S.A., en los casos en que sean aplicables.

Los operadores velarán por indicar a los clientes el envío de las instrucciones completas, para que estas puedan ser aceptadas (por cualquiera de los medios verificables establecidos).

3.6 Ordenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP)

Las ordenes VWAP se realizan en Credicorp Capital Colombia S.A. con cualquier de cliente, se ejecutan en el mercado a través de los operadores que cuenten con acceso directo y finalmente se confirma su ejecución a través de Bloomberg (este sería el medio verificable usado para la ordenes VWAPS).

Para estas operaciones la compañía se compromete a realizar el mejor esfuerzo para quedar en el precio promedio, sin embargo, no garantiza el resultado del mismo; el cual podrá estar determinado por la fluctuación del mercado.

3.7 Horarios y Sitios de Recepción

Credicorp Capital Colombia S.A. recibirá las órdenes de sus clientes en los horarios ordinarios definidos por la Bolsa de Valores de Colombia para realizar operaciones de intermediación de valores.


Recepción de órdenes: Las órdenes recibidas por fuera de horarios de negociación, serán recibidas e ingresadas al sistema de negociación al inicio de la siguiente sesión del mercado, no obstante, los comerciales podrán ingresar su orden en el sistema interno de negociación COR, en cuyo caso el sistema debe respetar la fecha y hora de llegada para su ingreso al libro electrónico de órdenes (FIFO o PEPS).

Se podrán recibir órdenes por fuera de las oficinas, enlazando comunicación con Credicorp Capital Colombia S.A. a través de una línea telefónica grabada.

4. REGISTRO DE ÓRDENES EN EL LIBRO ELECTRÓNICO

El registro de las órdenes en los LEO definidos por Credicorp Capital Colombia S.A. se realiza mediante un módulo de órdenes en el sistema transaccional de la Comisionista, al cual tienen acceso los operadores con y sin acceso directo y por medio de la cual transmiten las órdenes para que sean ingresadas por los digitadores a los sistemas de negociación. Este módulo realiza el registro de la orden en el Libro Electrónico de Órdenes.

Adicional a los campos definidos en el numeral del Contenido de las órdenes del presente manual, el sistema de información identificará mediante un número consecutivo la información y establecerá el seguimiento de quien recibió la orden y quien realizó el registro.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

4.1 Funcionarios autorizados para el registro de órdenes


Credicorp Capital Colombia S.A. tiene definida la Política Deber de Certificación IN 085 estableciendo de acuerdo con el rol y responsabilidades concretas de las personas naturales vinculadas al Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (RPNV), a continuación, se presenta la tabla en la cual se establecen los funcionarios autorizados y sus respectivas especialidades:

VICEPRESIDENCIA COMERCIAL			
Mesa	Certificaciones		Otras certificaciones
Managing Director Comercial	Director		
Banca privada	Cargos	Gerente Comercial Banca Privada en entrenamiento	Básico Operador + una especialidad
		Gerente de relaciones banca privada	No requiere el resto de las certificaciones durante los primeros tres meses de su vinculación
		Asesor Financiero	Gerente Mesa Banca Privada (En caso de contar con clientes a su cargo) deberán certificarse en Asesor financiero
		Director Mesa Banca Privada	Director Regionales (En caso de contar con clientes a su cargo). Si no tienen clientes deberán certificarse en Asesor financiero
		Director Regionales	Gerente Comercial Sr Banca Privada
		Gerente Comercial Sr Banca Privada	Gerente Comercial Banca Privada
	Certificaciones		Otras certificaciones
Obligatorio: Básico Operador + Renta Fija+ Renta Variable.			
En caso de cerrar estos productos debe remitirlo directamente a la mesa encargada			Divisas
			Derivados
Executive Director segmento corporativo	Director		
Banca Corporativa	Cargos	Gerente Comercial Corporativa en entrenamiento	Básico Operador + una especialidad
		Gerente Comercial Sr Corporativa	No requiere el resto de las certificaciones durante los primeros tres meses de su vinculación
	Gerente Comercial Sr Corporativa	Director Regionales (En caso de contar con clientes a su cargo). Si no tienen clientes deberán certificarse en Asesor financiero	
	Gerente Comercial Sr Corporativa	Gerente Comercial Sr Corporativa	
	Gerente Comercial Sr Corporativa	Gerente Comercial Sr Corporativa	
	Gerente Comercial Sr Corporativa	Gerente Comercial Jr.	
Certificaciones		Otras certificaciones	
Obligatorio: Básico Operador + Renta Fija + Divisas.			
En caso de operar otros productos debe certificarse en la especialidad que cobije el producto (Ver anexo 1)			Derivados
En caso de operar otros productos debe certificarse en la especialidad que cobije el producto (Ver anexo 1)			Renta Variable
Banca oficial e Instituciones	Cargos	Gerente Segmento Banca Oficial e Instituciones	
		Asociado Sr. Segmento Banca Oficial e Institucional	
Obligatorio: Asesor Financiero			
E-Trading	Gerente E-Trading y Mesa Personal		
	Básico Operador + Renta Variable +Renta Fija		
	Cargos	Analista Sr. E-Trading	
		Analista Jr. E-Trading	
	Certificaciones		Otras certificaciones
Básico Operador + Renta Variable			
En caso de operar otros productos debe certificarse en la especialidad que cobije el producto (Ver anexo 1)			Renta Fija
Banca personal	Certificaciones		Otras certificaciones
	Básico Operador + Rente fija+ Renta Variable		

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

MDK	
Executive Director Mercado de Capitales	Director
Cargo	Certificaciones
Renta Fija	
Analista Jr. Renta Fija Institucional	Obligatorio: Básico Operador + Renta Fija En caso de operar Derivados y Divisas la certificación es obligatoria Opcional: Asesor Financiero
Analista Jr. Renta Fija Mesa Institucional	
Analista Renta Fija Mesa Institucional	
Analista Sr Renta Fija Mesa Institucional	
Analista Sr Renta Fija Trading FMM	
Analista Sr Renta Fija Trading RF	
Asociado Renta Fija Mesa Institucional	
Asociado Renta Fija Trading RF	
Asociado Sr Derivados	
Asociado Sr Renta Fija Internacional	
Asociado Sr Renta Fija Mesa Institucional	
Asociado Sr Renta Fija Trading FMM	
Director Renta Fija	
Director Renta Fija Posición	
Gerente Renta Fija Mesa Institucional	
Gerente Renta Fija Trading RF	
Renta Variable	
Analista Sr Renta Variable Trading Acciones	Obligatorio: Básico Operador + Renta Variable En caso de operar Derivados y Divisas la certificación es obligatoria
Asociado Renta Variable Trading Acciones	
Asociado Sr Renta Variable Acciones	
Asociado Sr Renta Variable Trading Acciones	
Asociado Trading Renta Variable Acciones	
Director Renta Variable	
Director Renta Variable	
Divisas	
Asociado Divisas	Obligatorio: Básico Operador + Divisas En caso de operar Derivados la certificación es obligatoria
Asociado Sr Divisas	
Gerente Divisas	

GESTION DE ACTIVOS	
Head Gestlon de Activos	Director
Cargo	Certificaciones
GDA Inversiones	
Director Inversiones Renta Variable y Fija	Director
Inversiones Inmobiliarias	
Gerente Inversiones Inmobiliarias	Director
Asociado Sr Inversiones Inmobiliarias	Asesor Financiero
Asociado Inversiones Inmobiliarias	
GDA Inversiones Renta Fija	
Portafolio Manager	Obligatorio: Operador + Renta Fija
Trader	
Lead Portafolio Manager	
GDA Inversiones Riesgo de Crédito	
Director Inversiones Riesgo Crédito	Obligatorio: Operador + Renta Fija
Asociado Sr Fondos de Inversión Riesgo Crédito	
GDA Inversiones Renta Variable	
Portafolio Manager	Obligatorio: Operador + Renta Variable En caso de operar divisas debe certificarse
Trader	
Lead Portafolio Manager	
GDA Productos de Inversión	
Asociado Sr Productos De Inversión	Asesor Financiero
Gerente Producto De Inversión	
GDA Soluciones de Portafolio	
Director Soluciones de Portafolio	Obligatorio: Operador + Renta Fija + Renta Variable + Derivados Operador + Renta Fija + Renta Variable + Derivados (En caso de contar con clientes a su cargo). Si no tienen clientes deberán certificarse en Asesor financiero
Client Portafolio Manager	
Trader	Obligatorio: Operador + Renta Fija + Renta Variable + Derivados

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

RIESGO		
Posición	Definición	Certificación
Director Riesgos	b) Cualquier persona que al interior de un Intermediario de valores sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado.	Director
Gerente Riesgo Fiduciaria	b) Cualquier persona que al interior de un Intermediario de valores sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado.	Director
Gerente Regional Riesgo de mercado y Ilquidez	b) Cualquier persona que al interior de un Intermediario de valores sea la autoridad del área encargada de la administración de riesgos de mercado.	Director

TESORERIA		
Cargos	Director	No requiere certificaciones
	Certificaciones	
Operador + Renta Fija	Analista Sr Tesorería	En caso de cerrar estos productos debe remitirlos directamente a la mesa encargada (Renta Variable)

OPS_REGISTRO Y COMPENSACION		
Cargos	Gerente Registro y Soporte de Negocio	No requiere certificaciones
	Certificaciones	
Digitador u Operador + Renta Fija	Analista Registro	En caso de ejecutar funciones de registro de operaciones en renta fija podrán certificarse en cualquiera de estas dos modalidades.
Digitador u Operador + Renta Variable		En caso de ejecutar funciones de registro de operaciones en renta variable podrán certificarse en cualquiera de estas dos modalidades.

NEGOCIOS DE CONFIANZA	
Managing Director Negocios De Confianza	No requiere certificaciones
Cargo	Certificaciones
Director Negocios Fiduciarios	Asesor Financiero
Gerente Comercial	
Gerente Regional Bogotá	
Gerente Regional Barranquilla NNCC	
Gerente Regional Medellín NNCC	
Gerente Regional Cali NNCC	
Analista Fiducia Publica	

4.2 Números de LEO


Credicorp Capital Colombia S.A. ha definido tres Reportes LEO - Libros Electrónicos de Órdenes donde se hace la recepción a través de funcionarios de la red de oficinas de Bogotá, Barranquilla, Medellín y Cali:

REPORTES LEO

REPORTES LEO – ACCIONES

REPORTES LEO – RENTA FIJA

REPORTES LEO – DIVISAS

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

4.3 Abstención en el procesamiento de una orden

El Código de Ética y los lineamientos de Conducta vigentes establecen el deber de abstención cuando los funcionarios tienen conocimiento o reciben de cualquier manera información privilegiada, o en caso de tener conocimiento de que la orden tiene relación con conductas de manipulación de mercado.

Adicionalmente, los operadores podrán abstenerse de transmitir la orden cuando razonablemente determinen que el inversionista puede verse materialmente afectado o se presenten hechos que de ser conocidos por el cliente implicarían que modifique la orden. En este caso, el operador deberá comunicarse con el cliente, explicarle las razones de su abstención y pedirle que ratifique la orden a través de un medio verificable. Si la ratifica, la orden podrá ejecutarse inmediatamente en un orden distinto al de registro en el LEO. Si modifica las condiciones, se ejecutará como una nueva orden.

4.4 Correcciones o modificación de órdenes

Las órdenes podrán ser corregidas en el LEO, mediante el envío de una orden por parte del cliente, por alguno de los medios verificables establecidos para tal fin.

Las correcciones se realizarán por medio del sistema de información y se conservará la información de la orden original, así como de los cambios realizados.

En caso de cancelación o modificación de la orden, esta deberá ser enviada por un medio verificable. La cancelación o modificación se hará efectiva siempre y cuando no haya sido registrada y ejecutada en los sistemas de negociación. Para garantizar la trazabilidad el sistema de órdenes conservará la información de la orden inicialmente enviada.

4.5 Excepciones al registro previo y prelación en el LEO


Todas las órdenes deben ser ingresadas al respectivo LEO con anterioridad a su ejecución y en orden de recepción (aplicando el principio de la mayor brevedad posible), salvo en los siguientes casos:

- Ordenes de grandes montos. (montos mayores a COP \$800 mm)
- Ordenes provenientes de clientes clasificados como inversionistas institucionales.
- Ordenes VWAP
- Ordenes en emisiones primarias, procesos de democratización u OPA's

Para órdenes de grandes montos se permitirá el fraccionamiento de operaciones evitando incurrir en posibles infracciones.

4.6 Integridad en la información

La información contenida en el libro electrónico de órdenes es inalterable. Cualquier modificación a realizar en una orden, se deberá realizar por medio del sistema y se dejará registro de la misma.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

4.7 Interrupciones y contingencia

Actualmente Credicorp Capital Colombia S.A. cuenta con replica de servidores y bases de datos, lo cual garantiza una disponibilidad del 99.9% de la herramienta de registro de órdenes.

Sin embargo, con la finalidad de dar continuidad al negocio en el evento en el que existan fallas de funcionamiento en la generación automática de ordenes LEO a través del aplicativo de ORION, se implementa plantilla en Excel, que permite obtener las ordenes con el mínimo de información requerida en el Reglamento de la AMV y a su vez deja trazabilidad vía mail del envío de esta información al área encargada de ejecutar las ordenes en los sistemas transaccionales.

Desde allí es posible incluir órdenes de Compra/Venta y de liquidez, sobre títulos de Deuda Publica y Deuda Privada, órdenes de Spot y Next Day sobre divisas y órdenes REPO sobre acciones.

El comercial debe diligenciar el formato y dar click en enviar, se enviará un mail automático a Registro y Soporte de Negocio, para su ejecución en los sistemas transaccionales y la complementación del folio, la plantilla guardará un histórico de las órdenes que fueron enviadas por este mecanismo, para que una vez se reestablezca el aplicativo ORION, las órdenes sean ingresadas allí.

Este mecanismo no reemplaza de ninguna manera a ORION, que es el sistema que contiene el histórico de órdenes, solo facilita la operación en caso de falla funcional del aplicativo, al solucionarse esta, es responsabilidad del comercial ingresar todas las órdenes en ORION y verificar su ejecución.

Este formato se encuentra guardado en la ruta N:\Registro\CONTINGENCIA LEO. La contingencia será activada mediante un mail enviado por Registro y Soporte de Negocio, con el formato "PLANILLA CONTINGENCIA LEO" adjunto, esto con el fin de garantizar la actualización de precios del día de la contingencia.

Los riesgos asociados a las interrupciones se encuentran en las matrices de riesgo de acuerdo con lo especificado en el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO).

Anualmente se realizará la verificación del plan de contingencia.

5. INFORMACIÓN A CLIENTES

5.1 Políticas

Los clientes serán informados de los principales procedimientos para el envío de órdenes a través de la página web de Credicorp Capital Colombia S.A., de acuerdo con las directrices establecidas en el presente manual.

Cada cambio en las condiciones registradas en este manual y que afecten la comunicación y contacto con los clientes, será difundida a través de la página web, la información de los extractos o mediante correo electrónico a quienes lo hayan solicitado.

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

Una vez cumplida la operación, la Comisionista informa a los clientes mediante reporte enviado por correo electrónico, la confirmación del cumplimiento de la operación. Esta información se envía de forma automática por parte del sistema transaccional de Credicorp Capital Colombia S.A.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

6.1 Políticas


- Se realizarán auditorias periódicas al cumplimiento de las disposiciones contenidas en este manual de libro electrónico de órdenes por parte de la Auditoría Interna de Credicorp Capital Colombia S.A
- La Gerencia de Cumplimiento realiza un monitoreo periódico del cumplimiento del respeto de prelación de las órdenes recibidas.
- Periódicamente² la Gerencia de Cumplimiento realiza un seguimiento a una muestra de las órdenes emitidas en la con el fin de verificar la consistencia entre las órdenes y su respectiva ejecución.
- Los resultados del seguimiento del punto anterior son presentados periódicamente al Comité de Ética y Conductas por la Gerencia de Cumplimiento.

7. ETAPAS POSTERIORES

Posteriormente al registro de la orden se surte la etapa de complementación, cuyos procesos se encuentran en los procesos e Instructivos de Credicorp Capital Colombia S.A.

La complementación de las operaciones es realizada por los digitadores designados en cada una de las mesas de negociación, cuya información se recibe por medio del sistema de información de órdenes de Credicorp Capital Colombia S.A.

² Basado en los requerimientos de entes de control externos o internos que haya en el momento

	MANUAL DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	CÓDIGO PO-GNO-002
		FECHA 07/04/2020
		VERSIÓN 005

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Cambio	Versión	Descripción del Cambio
11/06/2009	001	<p>Aprobado mediante Acta de Junta Directiva No. 434 del 11 de junio de 2009.</p> <p>Normatividad</p> <p>1. Carta Circular No. 22 de 2008 emitida por el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia.</p> <p>2. Circular Externa 019 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia</p>
29/10/2014	002	Aprobado mediante acta de Junta Directiva N° 625 del 09 de octubre de 2014.
20/08/2015	003	Aprobado mediante acta de Junta Directiva N° 636 del 20 de agosto de 2015.
08/10/2018	004	<p>Definiciones: Ampliar conceptos</p> <p>3.2.2. Actualización de link para ingreso a Etrading</p> <p>3.5. Actualización link ingresos SFC</p> <p>4.1. Actualización tablas</p>
30/03/2020	005	<p>Actualización puntos:</p> <p>4.1. Funcionarios autorizados para el registro de órdenes, actualización de tablas.</p> <p>4.7. Interrupciones y contingencia.</p> <p>6. Seguimiento y control.</p> <p>Aprobado en Comité de Gestión del 07 de abril del 2020.</p>

Elabora	Revisa	Aprueba
Analista Sr de Registro	Gerente Registro Y Compensación Ingeniería de Procesos	Comité de Gestión