

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 1 de 33

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCION, REGISTRO, TRANSMISIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES

I. INTRODUCCION.

En desarrollo del Decreto 1511 de 2016, Circular 019 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia, el Reglamento de la BMC y la Circular Única del Bolsa, Comisionistas Agropecuarios S.A., ha desarrollado el Manual de Políticas y Procedimientos para la Recepción, Registro, Transmisión, Ejecución y Cumplimiento de Órdenes.

El presente Manual describe las políticas y procedimientos orientadores de nuestro Sistema de Registro de Órdenes, que constituyen la guía que debe orientar el comportamiento de todos los actores de la compañía involucrados.

El Libro Electrónico de Órdenes tiene como objetivo garantizar a los grupos de interés y muy especialmente a nuestros Mandantes la asignación equitativa, justa y eficiente de las Órdenes entregadas, en cumplimiento de las etapas que para el efecto se establecen en el presente Manual.

El Libro Electrónico de Registro de Órdenes, en adelante LEO, sistema administrado por la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. a través del cual la sociedad efectúa el registro inicial, modificación, cancelación o ejecución de todas las órdenes de operaciones relacionadas con su objeto social.

En este manual 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 COMIAGRO S.A., puedan impartir sus órdenes y la sociedad comisionista les dé el trato correspondiente con los más altos estándares de profesionalismo de sus operadores.

Se documenta adecuadamente la necesidad y suficiencia de las políticas y procedimientos para que las personas vinculadas a COMIAGRO S.A. den cumplimiento a los mismos e identifiquen y adopten decisiones administrativas frente al desconocimiento o incumplimiento de dichas políticas o a las normas que rigen el mercado de la Bolsa Mercantil, sin perjuicio de las labores disciplinarias de los organismos de autorregulación del mercado y de las funciones de supervisión de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las políticas y procedimientos propenden por los más altos estándares de

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 2 de 33

profesionalismo en el comportamiento de su personal. Para tal fin, se dan pautas claras y concretas respecto de: (i) Los posibles conflictos de interés; (ii) El adecuado uso de información obtenida como consecuencia de cualquier actividad y (iii) El tratamiento equitativo y honesto con los clientes.

II. ALCANCE DEL PRESENTE MANUAL.

Operador y los funcionarios autorizados: en lo referente a la aplicación del manual de Libro Electrónico de Ordenes, para la recepción, registro y transmisión de las órdenes en el LEO y el informe sobre el procesamiento de la orden al cliente.

Riesgos: en lo referente a la revisión y monitoreo de las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos.

Auditoria o quien haga sus veces: verificación y evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el manual del LEO y reporte a la alta dirección en caso de incumplimiento.

Jurídica: control de legalidad en la implementación y desarrollo del LEO.

Operativa: generación del Libro Electrónico de Órdenes a través del sistema.

Tecnológica: asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y de la información registrada en éstos.

III. OBJETIVOS.

COMIAGRO 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.

IV. PRINCIPIOS Y DEBERES.

PRINCIPIOS.

- Trazabilidad: Entendida como la posibilidad de verificar y auditar las

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 3 de 33

condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.

- Equidad. Hace referencia a la obligación de tratar equitativamente las órdenes realizadas por los clientes.
- Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes. Obligación de informar a los clientes acerca de las características generales del sistema de registro de órdenes.
- Integridad y seguridad: Comiagro S.A. velará por la integridad, seguridad y veracidad del libro de órdenes y la demás documentación que lo soporta.

DEBERES.

▪ **Deber de ejecución adecuada de órdenes.**

Los Operadores Autorizados para actuar en las Ruedas de Negocios de la Bolsa Mercantil de Colombia, en adelante Operadores, de Comiagro S.A., están comprometidos con la ejecución de órdenes siempre buscando el mejor resultado para el Cliente, para lo cual deberán respetar los siguientes lineamientos:

1. El Operador deberá ejecutar las órdenes en el orden cronológico en que las recibió, siempre y cuando cumpla con las condiciones expuestas en el mercado, si la orden más antigua no se puede ejecutar por alguna condición, se deberá ejecutar la siguiente en su orden cronológico siempre y cuando ésta cumpla dichas condiciones y así sucesivamente.
2. En las operaciones de venta de productos financieros manejados por tasa, el operador deberá ejecutar la orden buscando la menor tasa posible que se ofrezca en el mercado, en el caso que la orden sea limitada a través de una tasa techo, esta se debe respetar a menos que por orden sobreviniente, el comitente vendedor decida aceptar la realización de una operación a tasa mayor, caso en el cual la orden deberá constar por algún medio susceptible de ser verificado.
3. En las operaciones de compra de productos financieros manejados por tasa, el operador deberá ejecutar la orden buscando la mayor tasa posible que se ofrezca en el mercado, en el caso que la orden sea limitada a través de una tasa piso, esta se debe respetar a menos que por orden sobreviniente, el comitente comprador decida aceptar la realización de una operación a una tasa menor, caso en el cual la orden deberá constar por algún medio susceptible de ser verificado.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 4 de 33

4. En las operaciones de venta de productos físicos, commodities o servicios en las que las pujas en las ruedas de negocios se hacen por precio, el operador deberá ejecutar la orden buscando el mayor precio posible para su mandante, en el caso que la orden sea limitada a través de un precio piso, esta se debe respetar a menos que por orden sobreviniente, el comitente vendedor decida aceptar la realización de una operación a un precio menor, caso en el cual la orden deberá constar por algún medio susceptible de ser verificado.
5. En las operaciones de compra de productos físicos, commodities o servicios en las que las pujas en las ruedas de negocios se hacen por precio, el operador deberá ejecutar la orden buscando el menor precio posible para su mandante, en el caso que la orden sea limitada a través de un precio techo, esta se debe respetar a menos que por orden sobreviniente, el comitente comprador decida aceptar la realización de una operación a un precio mayor, caso en el cual la orden deberá constar por algún medio susceptible de ser verificado.
6. Siempre se privilegiarán los intereses de los clientes, por encima de los de la compañía.
7. La ejecución de las operaciones debe cumplir a cabalidad con lo establecido en la orden dada por el cliente.

Los Operadores deberán abstenerse de ejecutar órdenes que sean contrarias a la normatividad vigente, el Reglamento de la BMC, el Código de Ética, Conducta y Régimen Sancionatorio de la entidad y las demás normas legales y reglamentarias que rigen la materia.

▪ **Deber de Asesoría.**

Se entiende por Asesoría la formulación de recomendaciones o el suministro de explicaciones sobre las ventajas o desventajas de celebrar o no una determinada operación, relacionadas con los productos que se ofrecen en el escenario de la Bolsa.

En este sentido, quienes al interior de la Firma Comisionista se encuentren autorizados para ejercer labores de asesoría deben asegurar que la información que se entrega a los clientes actuales y potenciales sea objetiva, oportuna, clara, imparcial y completa. Para el logro de lo anterior, se debe entregar al cliente la siguiente información:

- a. Naturaleza y Características Generales de la Operación que se pretende realizar.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 5 de 33

- b. Las características generales de los bienes y productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities, así como de los servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en la Bolsa, ofrecidos o promovidos.
- c. Los Riesgos Inherentes a la Operación que se pretende realizar.
- d. Garantías por constituirse si se requieren.
- e. Costos de la Operación.

▪ **Deber de Información.**

Comiagro S.A., enviará mensualmente a los clientes un estado de cuenta de las operaciones realizadas y vigentes a la fecha de ese corte, dentro de los primeros 10 días calendario del mes siguiente.

▪ **Deber de Reserva y Confidencialidad.**

La información no pública que COMIAGRO S.A., dispone de sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial, para lo cual los funcionarios de COMIAGRO S.A., se deben sujetar a los lineamientos establecidos en el Código de Ética, Conducta y Régimen Sancionatorio y Código de Gobierno Corporativo, sobre el manejo de información confidencial y privilegiada.

Nota: Las operaciones de venta celebradas en el mercado de compras públicas exigen la suscripción del Anexo 41 de la Circular Única de Bolsa por medio del cual el interesado comitente vendedor autoriza el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de beneficiario real.

▪ **Categorización de Clientes.**

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 1121 de 11 de abril de 2008 y en la normatividad vigente, Comiagro S.A., está en la obligación de Categorizar los clientes como Inversionista Profesional¹ o Cliente

¹ Artículo 7.2.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010: “Definición de inversionista profesional.

Podrá tener la calidad de “inversionista profesional” todo cliente que cuente con la experiencia y conocimientos necesarios para comprender, evaluar y gestionar adecuadamente los riesgos inherentes a cualquier decisión de inversión.

Para efectos de ser categorizado como “inversionista profesional”, el cliente deberá acreditar al intermediario, al momento de la clasificación, un patrimonio igual o superior a diez mil (10.000) SMMLV y al menos una de las siguientes condiciones:

1. Ser titular de un portafolio de inversión de valores igual o superior a cinco mil (5.000) SMMLV, o
2. Haber realizado directa o indirectamente quince (15) o más operaciones de enajenación o de adquisición,

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 6 de 33

Inversionista. Se le debe informar oportunamente al cliente la categoría a la que pertenece y el régimen de protección que le aplica; esta categorización solamente aplica a inversionistas no a los mandantes de operaciones de físicos.

▪ **Régimen de Comisiones.**

Comiagro S.A., en desarrollo de su objeto social tendrá derecho a percibir una remuneración estipulada como comisión. La comisión podrá ser pactada de dos maneras a saber:

- ✓ Para operaciones de físicos (Privados-MCP): Un porcentaje único fijo sobre el valor total de la negociación y adiciones autorizadas, a este porcentaje se le suman los costos de registro y compensación y liquidación establecidos por la BMC y los ivas correspondientes.
- ✓ Para operaciones Financieras: Los costos (incluida la comisión) corresponden al diferencial de tasa entre la tasa de tablero o negociación en bolsa y la tasa mínima ordenada por el Mandante, dicha diferencia no podrá sobrepasar el 3% de las diferencias de las tasas mencionadas.

Por lo anterior se entenderá como Tasa Tablero aquella tasa de cierre en el escenario de la BMC y la Tasa Neta corresponderá a la rentabilidad trasladada al cliente una vez se descuenten los costos de bolsa incluida la comisión e ivas.

Cualquier provecho adicional que se obtenga en la negociación, será exclusivamente del mandante, en desarrollo de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y demás normas que regulen la

durante un periodo de sesenta (60) días calendario, en un tiempo que no supere los dos años anteriores al momento en que se vaya a realizar la clasificación del cliente. El valor agregado de estas operaciones debe ser igual o superior al equivalente a treinta y cinco mil (35.000) SMMLV.

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

Parágrafo 2. Para determinar el periodo de sesenta (60) días calendario a que hace mención el numeral 2° del presente artículo, se tendrá como fecha inicial la que corresponda a cualquiera de las operaciones de adquisición o enajenación de valores realizadas”.

Artículo 7.2.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010: “Otros clientes categorizados como “inversionista profesional”.

En adición a los clientes que cumplan las condiciones previstas en el artículo anterior, podrán ser categorizados como “inversionista profesional”:

- 1. Las personas que tengan vigente la certificación de profesional del mercado como operador otorgada por un organismo autorregulador del mercado de valores;*
- 2. Los organismos financieros extranjeros y multilaterales, y*
- 3. Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia”.*

Será clasificado como “cliente inversionista” los clientes que no tengan la calidad de “inversionista profesional”.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 7 de 33

materia.

La estipulación de tarifas debe obedecer a la política de comisión de la firma comisionista.

V. DEFINICIONES.

AMV: *Autorregulador del Mercado de Valores.*

Asesor Comercial: *cualquier persona que suministre asesoría en instrumentos o servicios relacionados con operaciones sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa.*

Canales de recepción de órdenes: *personas o sistemas con los cuales el cliente interactúa al momento de impartir una orden y que comparten unas características comunes de acuerdo con los procedimientos de cada miembro.*

Cliente: se denomina genéricamente cliente quien intervenga en cualquier operación de intermediación en la que a su vez participe un intermediario. Sólo se considerará que un intermediario es cliente de otro intermediario cuando éste último actúe en desarrollo del contrato de comisión para la adquisición o enajenación de bienes.

Consolidación de órdenes: Mecanismo por medio del cual se agrupan órdenes de diferentes clientes y se ingresan de manera unificada al sistema de negociación.

Deber de mejor ejecución: deber de buscar el mejor resultado posible para el cliente de conformidad con sus instrucciones, el cual se encuentra regulado en el numeral 7 del artículo 1.5.3.2 de la Resolución 400 de 1995.

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

Libro electrónico de órdenes (LEO): *sistema de registro de órdenes sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados o contratos, que reciba un miembro actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente.*

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 8 de 33

Manual del libro electrónico de órdenes: conjunto de normas adoptadas por la sociedad comisionista para regular el sistema de registro y procesamiento de órdenes.

Medio verificable: es aquel mecanismo adoptado institucionalmente 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: de conformidad con lo estipulado en el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia lo define como;

- Cualquier profesional que ejecute o imparta instrucciones para la ejecución de órdenes de clientes o terceros sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa, con sujeción a instrucciones, directrices, lineamientos y/o políticas establecidas por la sociedad comisionista miembro de la Bolsa a la cual está vinculado, o directamente por sus clientes, según corresponda, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- Cualquier profesional que estructure, ejecute o imparta instrucciones para realizar operaciones sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa, por cuenta propia o en los cuales la sociedad comisionista miembro de la Bolsa actúe como contraparte.
- Cualquier profesional que tenga asignado código de acceso de Operador o su equivalente, para actuar en la Rueda de Negocios o en cualquier sistema de negociación o de registro administrado por la Bolsa para ejecutar operaciones sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa
- Cualquier persona que tenga acceso físico a la Rueda de Negocios o a cualquier mesa de negociación de cualquier sistema de negociación o

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 9 de 33

registro administrado por la Bolsa y que estando en ella realice cualquiera de las actividades descritas en los numerales 2.1 y 2.2 anteriores.

- Los jefes de mesa o su equivalente, a pesar de que cumplan los requisitos contemplados para ser considerados como Directivo, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es) Los tesoreros que tengan acceso a cualquier sistema de negociación o de registro administrado por la Bolsa, que no cumplan con los requisitos para ser considerados como Directivo, en cuyo caso únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su(s) respectiva(s) especialidad(es).

Orden con límite: orden impartida por un cliente en la cual se especifica el precio mínimo o máximo, según se trate de una orden de venta o de compra, al cual puede ser ejecutada la orden. En todo caso, la operación podrá ser efectuada a un precio distinto, siempre y cuando esto represente mejores condiciones para el cliente.

Orden condicionada: orden impartida por un cliente en la 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 tiene que ser ejecutada al mejor precio que se obtenga en el mercado.

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

Posición Propia: se refiere a las operaciones sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities en las cuales el intermediario actúa en nombre propio y con sus propios recursos.

Preingreso de información (PREORDEN): consiste en el ingreso al LEO de la información contenida en la orden, que el coordinador operativo o el funcionario designado, registra en el sistema de registro de órdenes, para que el operador pueda ingresarla, transmitirla y ejecutarla.

Rueda de Negocios: Las Ruedas de Negocios se realizarán con la periodicidad y en los horarios establecidos por la Junta Directiva de la Bolsa y realizará a través de la plataforma tecnológica dispuesta por la Bolsa para el efecto.

VI. LINEAMIENTOS DEL LEO.

1. Generalidades

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 10 de 33

- a. Las órdenes recibidas por los clientes u ordenantes deben estar formuladas de manera completa, clara y suficiente a través de un medio verificable, así como sus modificaciones o cancelaciones, y contener la información necesaria para su registro.
- b. Las órdenes impartidas por los clientes deberán tener como mínimo la información, contenida en el artículo 4.3.2.3. del Reglamento de la BMC o en la norma que la sustituya o modifique.
- c. Toda orden límite deberá contener el precio o tasa límite.
- d. Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.
- e. La información que se registre en el LEO deberá ser consistente con aquella que conste en el medio verificable a través del cual se recibió la orden.
- f. 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. Comiagro S.A., no permitirá que alguien sea ordenante de más de cinco (5) clientes. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.
- g. En el mandato o la orden, se deberán incluir los ordenantes autorizados para impartir ordenes, si aplica y los correos electrónicos a través de los cuales se podrán recibir órdenes. Se entiende que, si no se incluyen ordenantes, el único autorizado para impartir ordenes será el representante legal.
- h. Los clientes que actúan a través de ordenantes deben entender con claridad que éstos no son funcionarios de COMIAGRO S.A., y las implicaciones que se derivan de tal circunstancia en términos de su responsabilidad.
- i. COMIAGRO S.A., solo recibirá órdenes a través de sus operadores certificados por el AMV y mantendrá actualizado el “Listado de Operadores Certificados”, con los nombres de los operadores con acceso a la Rueda de Negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia y el mercado en el que puede operar.
- j. COMIAGRO S.A. no podrán procesar una orden que no cumpla con el contenido mínimo a que se refiere el artículo 4.3.2.3. del Reglamento. En caso de órdenes incompletas, la sociedad comisionista deberá notificarle al

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 11 de 33

cliente en el menor tiempo posible, a través de correo electrónico u otro medio verificable, que la orden está incompleta, para lo cual el ordenante podrá enviar la orden completa hasta media hora antes de la rueda de negociación, so pena de que se entienda que el ordenante desistió de la orden enviada.

Cuando una orden sea recibida en un día no hábil o fuera del horario laboral (antes de las 8:00 a.m. o después de las 5:00 p.m.), esta será registrada el siguiente día hábil. No obstante, si la orden es ingresada el mismo día en que fue recibida, aun por fuera del horario establecido, se entenderá como válidamente procesada.

2. Responsabilidad.

Son responsables de cumplir las políticas y procedimientos descritos en el presente manual:

- El Gerente General
- El Gerente Comercial
- El Gerente Operativo
- Los Operadores del Mercado Certificados por el Autorregulador del Mercado de Valores
- El Coordinador de Operaciones.
- El Director de operaciones

3. Obligatoriedad Del Manual.

Todos los funcionarios de COMIAGRO S.A., relacionado con el LEO se adhieren al cumplimiento del presente Manual, el cual se encontrará disponible de manera permanente en la página web de la sociedad; igualmente será objeto de difusión a través de los programas de capacitación anuales y/o por actualizaciones.

De esta manera se establece que el cumplimiento de lo dispuesto en este manual es obligatorio para todos los funcionarios de la Sociedad Comisionista.

4. Control Interno.

Los Órganos o responsables de control interno son los encargados de realizar verificaciones aleatorias y periódicas para detectar posibles incumplimientos a las políticas y procedimientos relacionados con el registro de órdenes en el LEO y su posterior transmisión.

5. Publicidad.

COMIAGRO S.A., a través de la página web pondrá en conocimiento del mercado el Manual de LEO y sus actualizaciones

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 12 de 33

El “Manual Libro Electrónico de Órdenes” se mantendrá controlado en medio electrónico y la aprobación de este estará a cargo de la Junta Directiva.

VII. SISTEMA ELECTRONICO DE ORDENES – LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES.

Es la herramienta tecnológica a través de la cual COMIAGRO implementa uno o unos sistemas de registro de órdenes sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados o contratos.

Donde se describen los procedimientos y políticas adoptados para cada una de las etapas de procesamiento de las órdenes, teniendo en cuenta el contenido de estas y garantizando que todas las órdenes de clientes por política corporativa se reciben únicamente a través de un medio verificable.

7.1. Procesamiento de Órdenes.

Las etapas para el procesamiento de las órdenes contemplan:

- **Recepción de órdenes:** etapa en la que el cliente imparte una orden y ésta se recibe a través de cualquiera de los medios establecidos y verificables dispuestos para tal efecto.
- **Registro de órdenes en el (los) LEO:** etapa en la que se registra la orden en el LEO.
- **Transmisión de las órdenes a un sistema de negociación:** momento en el cual se transmite la orden al sistema de negociación o a diferentes contrapartes en el mercado mostrador.
- **Ejecución de órdenes:** momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación o a una contraparte cuando se trate del mercado mostrador.
- **Procesos operativos posteriores a la ejecución:** etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Para órdenes ejecutadas en el mercado mostrador se refiere además a los procesos relacionados con el registro de estas.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 13 de 33

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

7.1.1. Recepción de Órdenes.

COMIAGRO S.A. recibe las órdenes, sus modificaciones o las cancelaciones a través de un medio verificable (un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos, medios de intercambio electrónico de datos, los demás dispuestos, para ser ejecutada en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, no se permitirá la recepción de la orden de un cliente sin que el mismo esté previamente vinculado a la sociedad y se haya cumplido con los protocolos y procedimientos del MANUAL SARLAFT.

7.1.1.1. Medios Verificables.

COMIAGRO S.A. tendrá las siguientes modalidades para la recepción de las órdenes respectivas recibidas de sus clientes, todas ellas deben constar en medios verificables.

- **Escritas.**
 - Mandato - Orden
 - Correo electrónico
- **Vía telefónica.**

Teniendo en cuenta el libro de registro de órdenes que se utilice para cada tipo de operación la recepción se llevara a cabo en la siguiente forma:

- **Escritas.**
 - **Mandato y/u ordenes:** las instrucciones se reciben en los formatos preestablecidos de conformidad con los mandatos suscritos por el cliente para cada tipo de operación, publicados en la página web de la sociedad. Los mandatos deberán ser firmados por el Representante Legal del cliente y entregados a la sociedad previo a la ejecución de la operación, por cualquier medio verificable.

Los mandatos pueden desarrollarse a través de órdenes específicas por Boletín de Negociación, siempre que las mismas cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente.

- **Por Correo Electrónico:**
Se podrá recibir por correo electrónico los mandatos u ordenes firmados por los clientes, la cancelación o modificación de las órdenes siempre que no contravenga una norma especial.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 14 de 33

Las órdenes de clientes que se reciban por este medio deberán provenir del correo electrónico del ordenante o correos autorizados y deberá ser dirigido al correo electrónico de un operador certificado por el AMV.

- **Telefónica.**

Las instrucciones que se reciban por este medio deberán ser grabadas en el sistema de grabación de llamadas que utilice COMIAGRO S.A.

Para tal efecto el Operador certificado, receptor de la orden, deberá indicar al cliente que la conversación está siendo grabada y podrá ser utilizada para efectos de verificación y control.

La Sociedad Comisionista no podrá recibir órdenes, ni correcciones o cancelaciones de estas, sin que quede registro de esta en medio verificable.

7.1.1.2. Reglas relativas a la Recepción de las Ordenes.

COMIAGRO S.A. recibirá órdenes de inclusión, cancelación o modificación para su incorporación en el (los) libro (s) electrónicos de órdenes dependiendo del mercado donde quiera operar el cliente vía correo electrónico E-mail – las 24 horas del día, los 365 días del año.

COMIAGRO S.A. recibirá órdenes de inclusión, cancelación o modificación para su incorporación en el (los) libro (s) electrónicos de órdenes dependiendo del mercado donde quiera operar el cliente por medio del mandato impreso en horario de lunes a viernes en los horarios de 8:00 a.m. a 5:00 pm de cada uno de los días hábiles de cada mes, entendiéndose como este el Horario Normal de recepción de órdenes.

- (i) *Las instrucciones que correspondan a este tipo de órdenes, que se reciban después del horario de Negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia, se procesan para su asignación y ejecución al día hábil siguiente de su recepción.*
- (ii) *Las instrucciones que correspondan a este tipo de órdenes, que se reciban en días u horas no hábiles, se procesan para su asignación y ejecución al día hábil siguiente de su recepción, guardando la prelación de éstas.*

Telefónica.

COMIAGRO S.A. recibirá instrucciones de cancelación o modificación de órdenes para su incorporación en el LEO dependiendo del mercado donde quiera operar vía telefónica en el (los) teléfono (s) de la Oficina (s) de la sociedad de lunes a viernes

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 15 de 33

en los horarios de 8:00 a.m. a 5:00: pm de cada uno de los días hábiles de cada mes, entendiéndose como este el Horario Normal de recepción de órdenes.

Las órdenes recibidas vía telefónica a la línea asignada por COMIAGRO S.A., serán recibidas por los operadores certificados en horarios establecidos en la Circular Única de Bolsa así;

Las Ruedas de Negocios abrirán a las 9:00 a.m. de lunes a viernes, siempre que sean día hábil bursátil, iniciando por la Sesión de Instrumentos Financieros y continuando con la Sesión de Físicos, hasta que se cierren todas las negociaciones programadas para la jornada, sin que en ningún caso exceda de las 4:00 p.m.

En caso de ser requerido, la Bolsa dará inicio a una segunda Sesión de Financieros inmediatamente terminada la Sesión de Instrumentos Físicos. En concordancia con lo anterior, las Ruedas de Negocios funcionarán en los horarios que se señalan a continuación para cada una de las Sesiones de negociación:

- *Sesión de Instrumentos Financieros: De 9:00 a.m. a 10:00 a.m.*
- *Sesión de Físicos: De 10:00 a.m. en adelante (máximo 4:00 p.m.)*

En caso de requerirse ejecutar todas las negociaciones programadas para la Sesión de Físicos, la misma podría extenderse hasta que se cierren todas las negociaciones programadas para la jornada o realizarlas otro día.

7.1.1.3. Órdenes Recibidas fuera del Horario Normal de Operación.

COMIAGRO S.A. a través los operadores certificados por el Autorregulador del Mercado de Valores A.M.V podrá recibir órdenes fuera del horario de negociación de la BMC o fuera del horario de oficina (8:00 am a 5:00 pm), cumpliendo con las siguientes políticas:

- Que se efectúen a través de un medio verificable.
- Que no se envíen órdenes nuevas sin haber suscrito previamente el mandato.
- Que se procesen respetando la prelación.

El horario para la incorporación de órdenes (sus modificaciones y/o cancelaciones) será el comprendido entre las 8:00 am y hasta las 5:00 p.m. del día hábil correspondiente. Sin embargo, si una orden es ingresada el mismo día en que fue recibida, pero fuera del horario establecido, se considerará que fue procesada válidamente.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 16 de 33

Si las órdenes (sus modificaciones y/o cancelaciones) son recibidas por fuera del horario de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia, las mismas serán recibidas y registradas a la mayor brevedad posible respetando la prelación. No obstante, el registro se realizará a más tardar el día hábil inmediatamente siguiente dentro de los horarios de negociación de la BMC.

Los operadores conforme a los procedimientos establecidos reciben todas las órdenes de los clientes a través de medios verificables.

Las áreas involucradas en el presente manual garantizan que la información contenida en el medio verificable sea almacenada de manera íntegra, recuperable y protegida de alteraciones posteriores.

7.1.1.4. Ordenantes.

En desarrollo del Contrato de Comisión, 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 operación.

COMIAGRO S.A no permitirá que alguien sea ordenante de más de cinco (5) clientes. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.

COMIAGRO S.A., en su mandato o por medio de cualquier mecanismo adoptado, informará los clientes que actúan a través de ordenantes que éstos no son funcionarios de la sociedad comisionista miembro y las implicaciones que se derivan de tal circunstancia en términos de su responsabilidad.

7.1.1.5. Personas Autorizadas para Recibir Órdenes.

Los funcionarios autorizados por COMIAGRO S.A., para recibir órdenes serán los operadores con acceso directo a los sistemas de negociación de la BMC en las modalidades de Físicos y/o Financieros, todos ellos debidamente certificados ante el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia (A.M.V.)

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

7.1.2. Registro de órdenes en el Libro Electrónico de Órdenes.

Eta en la que COMIAGRO S.A. registra la Orden en el LEO.

Todas las órdenes de compra y de venta que reciba COMIAGRO S.A. por cuenta de un cliente quedarán registradas el mismo día de su recepción en el Libro

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 17 de 33

Electrónico de Órdenes, que deberá asignar automáticamente y en estricto orden cronológico, un número consecutivo a cada una de las órdenes ingresadas.

Ninguna orden podrá transmitirse sin haber sido registrada previamente en el LEO correspondiente, salvo en los casos contemplados en el presente documento.

7.1.2.1. Personas Facultadas para Registrar Órdenes en el (los) LEO.

Están facultados para registrar órdenes en el LEO las personas que cuenten con la certificación en la modalidad de directivo y operador, con la correspondiente especialidad según la especialidad por tipo de mercado objeto de la orden.

Los coordinadores operativos están autorizados para registrar las preórdenes en el LEO, siempre y cuando hayan recibido previamente la instrucción del operador certificado. Sin embargo, la revisión y el envío de la orden definitiva constituyen una responsabilidad exclusiva del operador certificado.

7.1.2.2. Contenido del Registro de la Orden en el LEO.

El contenido de las órdenes ingresadas al Libro Electrónico de Órdenes deberá incluir toda la información necesaria para el cumplimiento de los principios previsto en la normatividad aplicable y, en todo caso, deberá incluir, por lo menos, la siguiente información, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3.2.3. de la CUB.

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	N/A	N/A
7	Cantidad o monto.	Cantidad	Cantidad	Monto	Monto
8	Precio o tasa	Precio	Precio	Tasa	Tasa
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**				

	GESTIÓN ESTRATEGICA		Código: E-GES-MAN02			
			Fecha: 28/05/2025			
	Manual Libro Electrónico de Órdenes		Versión: 4			
			Página. 18 de 33			
No	Contenido Mínimo	Físicos (MCP y Mercop)		Financiero		
		Compra	Venta	Compra	Venta	
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. 2. El número de Boletín Informativo será equivalente al número de la Ficha Técnica de Producto y Ficha Técnica de Negociación. 3. Se entenderá que la fecha de cumplimiento de la operación es la misma fecha de vencimiento de la orden dada por el mandante. 4. En el evento de que la respectiva rueda MCP para la cual haya sido emitida la orden del mandante vendedor no se celebre en la fecha indicada en el Boletín informativo, la orden 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.

En caso de órdenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras éstas no sean ejecutadas, deberán transmitir las posturas correspondientes a cada una de ellas, al inicio de cada sesión de negociación o, cuando sea aplicable, mantenerlas en el libro electrónico de los sistemas de negociación electrónicos, durante la vigencia de la orden y hasta tanto concluya dicha vigencia o sean ejecutadas, lo que suceda primero. Siempre que el tipo de mercado lo permita.

El registro del LEO incluye además de la información contenida en la orden, la identificación de quien recibió la orden y la identificación de quien la registró en el LEO. Sin estos campos la orden no puede ser procesada.

El LEO asigna a cada una de las órdenes registradas un número consecutivo, de acuerdo con el momento de ingreso de cada orden.

Cuando se trate de órdenes de compra MCP, las ordenes se ingresarán por cada instrucción de compra a través de la orden recibida para cada boletín de compra, en desarrollo del contrato de comisión suscrito.

7.1.2.3. Integridad de la información del LEO.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 19 de 33

La información ingresada en el LEO no podrá modificarse. COMIAGRO S.A., cuenta con un sistema que garantiza la integridad de la información ingresada en el LEO, y que evita que ésta pueda ser alterada.

7.1.2.4. Clasificación de las Órdenes.

7.1.2.4.1. Según el precio.

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

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

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

7.1.2.4.2. Según la Modalidad de Cumplimiento.

Orden Ordinaria: Corresponde a aquella orden impartida por un cliente para ser ejecutada en cualquiera de los mercados administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia, bajo la modalidad de contado.

Tratándose de operaciones sobre físicos se considerarán como operaciones de contado aquellas celebradas para su cumplimiento en pago y entrega a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su celebración.

Tratándose de las demás operaciones, se considerarán como operaciones de contado aquellas celebradas para su cumplimiento a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su celebración.

Orden Extraordinaria: Corresponde a aquella que por sus características especiales se clasifica en uno de los siguientes casos:

- Forward (FWD)
- A plazo (PL)
- Negociaciones de Mercado de Compras Públicas (MCP)
- Servicios de transporte (ST)
- Operaciones repo (RP)

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 20 de 33

- Titularización de subyacente agropecuario, agroindustrial u otros commodities (TI)
- Registro de facturas (RF)
- Las que correspondan a órdenes de compra en Mercado Primario (MP)
- Operaciones sobre disponibles (OD)

7.1.2.4.3. Según su Naturaleza.

- **Compra:** Es aquella en la que el cliente desea adquirir un producto físico o financiero
- **Venta:** Corresponde a aquella en la que el cliente desea enajenar un producto físico o financiero.

7.1.2.5. Vigencia de las Órdenes.

Las órdenes tendrán la vigencia que determine el comitente; 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 Libro Electrónico de Órdenes.

En caso de órdenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras éstas no sean ejecutadas, COMIAGRO S.A. transmitirá las posturas correspondientes a cada una de ellas, al inicio de cada sesión de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia o, cuando sea aplicable, mantenerlas en el libro electrónico de los sistemas de negociación electrónicos, durante la vigencia de la orden y hasta tanto concluya dicha vigencia o sean ejecutadas, lo que suceda primero.

Para el Mercado de Compras Públicas cuando se pretenda actuar como punta vendedora se debe tener en cuenta dispuesto por el artículo 3.6.2.1.3.2. del Reglamento de la Bolsa, norma según la cual la manifestación de interés de participar en la Rueda de Negociación en caso de que el comitente vendedor quede habilitado configura una oferta de venta por el valor máximo de la operación establecido en la Ficha Técnica de Negociación, que se torna irrevocable a las 8:30 a.m. del día en que se llevará a cabo la negociación, de acuerdo con lo indicado en el Anuncio Público de Negociación.

7.1.2.6. Cancelación de las Órdenes.

Las órdenes impartidas por un cliente podrán ser canceladas del Libro Electrónico de Órdenes mediante instrucción impartida por el cliente mediante medio verificable que tenga como fin eliminar una orden que haya sido formulada con anterioridad, siempre y cuando:

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 21 de 33

- El mercado donde se vaya a concertar la operación permita la cancelación de las órdenes.
- Las mismas no hayan sido ejecutadas

Para la cancelación de las órdenes de venta en el Mercado de Compras Públicas, 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 8:15 a.m. del día en que se llevará a cabo la negociación, de acuerdo con lo indicado en el Anuncio Público de Negociación.

En todo caso, Las órdenes de cancelación deberán ser ingresadas al Libro Electrónico de Órdenes incluyendo como mínimo el nombre del ordenante que solicitó la cancelación.

La orden de cancelación impartida por el cliente debe constar en medio susceptible de ser verificado, para el caso se entenderá que los medios utilizados para transmitir las órdenes son igualmente válidos para su cancelación o modificación

La cancelación de una orden puede ser solicitada desde del mismo día en que fue impartida y dentro del horario laboral de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., siempre que no hubiere sido ejecutada.

7.1.2.7. Corrección de Órdenes.

Las órdenes podrán ser modificadas y/o anuladas, la información que sea registrada en el LEO de manera errónea podrá corregirse y el sistema siempre guarda registro del cambio, las razones para la corrección, la persona que la realizó, la fecha y hora de la corrección, y que exista una diferencia entre las condiciones de la orden contenida en el medio verificable y la información efectivamente ingresada en el LEO. En todo caso, la información ingresada de manera errónea no podrá eliminarse y deberá quedar registrada en el LEO.

Las ordenes podrán ser corregidas desde el momento de su registro en el LEO y hasta su cumplimiento, siempre y cuando coincida con lo consignado en el medio verificable.

Las Órdenes de corrección contienen la siguiente información: número asignado por el sistema, la mención que se trata de una orden de corrección, el tipo y motivo que dio lugar a la corrección, la corrección que se solicita y el código y nombre del funcionario que está autorizado para realizarla.

Las modificaciones en órdenes pueden ser motivadas por los operadores cuando adviertan que el cliente puede verse materialmente afectado o cuando se presentan

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 22 de 33

hechos que de ser conocidos por el cliente ocasionaría que éste modifique la orden.

7.1.2.8. Transmisión de las Órdenes a un Sistema de Negociación.

Momento en el cual se transmite la Orden de Operación al sistema de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia, por parte del operador autorizado por el AMV.

7.1.2.9. Prelación en la transmisión de las órdenes.

La transmisión de las órdenes al sistema de negociación se deberá hacer de manera completa y en el mismo orden en que se encuentren registradas en el LEO.

En el Mercado de Compras Públicas, se entiende que se cumple la prelación, toda vez que un operador solo está habilitado para transmitir al sistema de negociación la orden de un único mandante.

7.1.2.10. Consolidación de órdenes.

En el mercado de financieros, los operadores podrán consolidar órdenes de diferentes clientes que hayan sido registradas previamente en el LEO, siempre que cada cliente lo autorice.

Comiagro S.A., podrá ejecutar de manera consolidada órdenes de clientes ingresadas al Libro Electrónico de Órdenes. Únicamente podrán consolidarse en una sola operación las ordenes de inversión, siempre y cuando su consolidación permita dar cumplimiento de las órdenes recibidas individualmente.

Cuando se trate de operaciones de compra, el Operador atenderá las siguientes preguntas:

- a. ¿La Operación se puede consolidar en una sola? - Si respuesta es afirmativa, pasar a la siguiente pregunta.
- b. ¿Al consolidarla se da cumplimiento a los requerimientos de cada inversionista? – Si respuesta es afirmativa pasar a la siguiente pregunta.
- c. ¿Hay órdenes recibidas con prioridad en tiempo, pero que no cumplen con los lineamientos de los inversionistas? – Si respuesta es afirmativa, pasar a la siguiente pregunta. Si es negativa, se habrá de dar prioridad a la orden recibida con prioridad en tiempo.
- d. ¿Al consolidar las órdenes recibidas, se ve afectada alguna orden recibida por un cliente que no es susceptible de ser consolidada? – Si respuesta es afirmativa se desistirá de la posibilidad de consolidar operaciones.

Las órdenes de compra o venta del Mercado de Compras Públicas y en el MERCOP no podrán ser consolidadas

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 23 de 33

7.1.3. Ejecución de Órdenes.

Momento en el cual COMIAGRO S.A. da cumplimiento a la Orden impartida por el cliente mediante la realización de una negociación/postura a través del sistema de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Los Operadores Certificados de COMIAGRO S.A. ejecutarán las operaciones propendiendo por el mejor resultado posible para los clientes, atendiendo las instrucciones impartidas por éstos.

En consecuencia, las órdenes y operaciones del cliente deberán ser ejecutadas teniendo en cuenta lo siguiente:

- *Las órdenes respetarán el orden de registro en el LEO frente a otras órdenes u operaciones, de conformidad con lo previsto en este Manual.*
- *Las órdenes iniciales deberán constar documentalmente en el mandato u orden, indicándole expresa y claramente todas las condiciones particulares del negocio que pretende que realice*

Parágrafo: En caso de que, durante la ejecución de la orden ingresada, se presenten modificaciones en el precio mínimo autorizado por el vendedor, el operador deberá dejar registrada la trazabilidad completa de cada uno de los precios mínimos ajustados por el vendedor a lo largo de la sesión de la rueda de negocios.

Instrucciones Especiales para operaciones Cruzadas.

En aquellos mercados donde se permita la realización de operaciones cruzadas y con el fin de garantizar la adecuada ejecución de órdenes, el operador autorizado deberá dar cumplimiento a las siguientes reglas:

- a. Ingresará la postura de venta o compra y la dejará expuesta por un término mínimo de 3 minutos para que esta sea conocida por el mercado.
- b. Ingresará la postura contraria y la dejará expuesta por un término mínimo de 3 minutos para que esta sea conocida por el mercado.
- c. Una vez cumplido los términos de los numerales anteriores, sin que se haya presentado calce y adjudicación, procederá a ingresar postura cruzada, en los términos de la Circular Única de Bolsa.

7.1.4. Etapas Operativas Posteriores a la Ejecución.

Eta en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación: complementación, cumplimiento y compensación.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 24 de 33

7.1.4.1. Complementación.

Las operaciones serán complementadas a través del sistema dispuesto por la bolsa para tal fin según hayan sido adjudicadas, sin que sea necesario diligenciar documentos adicionales, para lo cual, dentro de la hora siguiente al cierre de la rueda de negocios, COMIAGRO S.A. procederá a realizar la complementación de la operación a través del módulo de complementación de la BMC.

En cumplimiento de la Circular Única de Bolsa – el Contenido de la complementación es el siguiente:

- Operaciones de Mercop (Físicos):
 - COMIAGRO S.A. deberá ingresar el porcentaje equivalente a la comisión que cobre a su respectivo cliente y el número de identificación tributario de éste.
- Operaciones del Mercado de Instrumentos Financieros:
 - COMIAGRO S.A. deberá ingresar el porcentaje equivalente a la comisión que cobre a su respectivo cliente y el número de identificación tributario de éste;
 - Cuando COMIAGRO S.A. actúe como comprador, en caso de que pretenda fraccionar la operación, deberá indicar dicha condición mediante el ingreso, para cada uno de sus clientes, del monto que corresponda a cada uno y el porcentaje equivalente de comisión.
 - Cuando COMIAGRO S.A. actúe como vendedora, deberá:
 - En el caso de operaciones repo, ingresar adicionalmente el número del título, el subyacente, la cantidad y el precio.
- Mercado de Compras Públicas:
 - Se aplicará lo mismo que para las operaciones celebradas en Mercop (Físicos).

7.1.4.2. Fraccionamiento de operaciones.

- *Mercado de Instrumentos Financieros*

Se entiende por fraccionamiento de operación de compra o venta de un cliente cuando las instrucciones de mercado impartidas correspondan a las modalidades de Mercado de instrumentos Financieros y/o el cliente hubiere manifestado su voluntad de autorizar utilizaciones parciales para su cumplimiento.

Cuando la sociedad Comisionista actúe como comprador, en caso de que pretenda fraccionar la operación, deberá indicar dicha condición mediante el ingreso, para cada uno de sus clientes, del monto que corresponda a cada uno y el porcentaje equivalente de comisión guardando la prelación de las órdenes ingresada en el

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 25 de 33

LEO.

Al momento de Fraccionarlas se debe dar cumplimiento a las siguientes reglas:

- a. Al momento de fraccionar la operación se dará privilegio a la primera orden que ingrese al Libro Electrónico de Órdenes (LEO), y que responda a los requerimientos exigidos por el Comitente siempre y cuando en la orden se establezca la posibilidad de fraccionar la operación.
- b. Se pueden consolidar operaciones que presenten características similares, tales como: tasa interés pactado, plazo, subyacente, en todo caso respetando siempre el orden cronológico de ingreso de la orden, al Libro Electrónico de Órdenes.
- c. De acuerdo con Orden recibida por el comitente, se otorga la tasa mínima establecida, en orden cronológico, en los casos en los cuales la orden se ejecute bajo mejores condiciones, se distribuirá una vez descontada la comisión pactada con cada cliente.

7.1.5. Informe sobre el procesamiento de la orden.

7.1.5.1. Deber de información.

COMIAGRO S.A. deberá remitir al cliente le información sobre la ejecución y el resultado de la gestión de su orden.

El reporte incluirá como mínimo la siguiente información:

1. Resultado de la gestión de la orden (se ejecutó la orden o no);
2. Si se ejecutó en el sistema de negociación;
3. Tipo de operación;
4. Si la operación fue cruzada contra otro cliente de la sociedad, o ejecutada contra la cuenta propia;
5. Valor de la comisión;
6. Precio o tasa efectiva a la que se ejecutó la orden;
7. Número consecutivo con el que se identificó la orden en el (los) LEO;
8. Cualquier otra información que deba darse de conformidad con la normatividad aplicable.

Toda la información de confirmación de la orden y/o operación suministrada al cliente se hará a través de las liquidaciones de bolsa y los extractos enviados de forma periódica al cliente luego del cumplimiento de su operación.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 26 de 33

Para los casos donde la orden no se ejecute se realizará confirmación por los medios verificables autorizados por COMIAGRO S.A. el día del vencimiento de la orden.

Para el efecto, los operadores una vez participen en las negociaciones deberán reportar por correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ejecución de la orden, a los clientes el resultado de ejecución de la orden, informe que contendrá al menos la siguiente información:

Orden de compra:	Número del Consecutivo de la orden
Tipo de mercado u Operación:	Describir el Tipo de Operación
Clasificación según precio:	Límite, Condicionada o de Mercado
Cliente:	Nombre y Nit.
Ordenante:	
Medio de recepción:	Correo Electrónico
Subyacente	Bien, producto o servicio
Valor de la Orden:	El definido en la orden
Quien ejecuta la orden	Operador Autorizado
Si se trata o no de una operación cruzada	Si o No
Información del Cierre	Valor

Este informe debe presentarse tanto para operaciones adjudicadas como aquellas que no.

Copia del correo electrónico enviado deberá ser archivado para efectos de trazabilidad y cumplimiento de los elementos mínimos establecidos.

La proforma incluida en el presente manual deberá ser utilizada por los operadores de Comiagro S.A., y constituye la información mínima que debe recibir el cliente en desarrollo de la ejecución de la orden.

7.1.5.2. Deber de abstención.

COMIAGRO S.A. a través de sus operadores se abstiene de procesar órdenes cuando:

- Conozca que el cliente u ordenante está involucrado en cualquier tipo de actividad ilícita, o la orden hace parte de una actividad ilícita;
- Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden haciendo uso de información privilegiada;

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 27 de 33

- Conozca que el cliente u ordenante imparten la orden para manipular el mercado;
- Conozca que la orden contravenga el régimen de inversiones de las entidades públicas;
- La orden constituya una infracción a la normatividad aplicable.
- Carezcan de cualquiera de los siguientes elementos:
 - Especie.
 - Objeto del encargo.
 - Monto o cantidad a negociar.
 - Fecha de cumplimiento de la obligación derivada del negocio encargado y
 - La determinación de si se trata de una orden de compra o de venta.

Las personas naturales vinculadas a esta sociedad se abstendrán de ejecutar órdenes que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

VIII. POLITICAS DE ADMINISTRACION.

COMIAGRO S.A. adopto las siguientes políticas de administración, las cuales deben ser puestas en conocimiento de los clientes y deben cumplirse a cabalidad por todos los empleados de la sociedad.

8.1. Seguridad del Libro Electrónico de Órdenes.

Para efectos de este manual se entiende por conectividad y seguridad, la conexión en línea y en tiempo real la incorporación de ordenes en los LEO a través de la de estaciones de trabajo de los funcionarios que tienen a su cargo el control de acceso al LEO aplicando los principios básicos de seguridad informática, relacionados con la integridad e identidad.

COMIAGRO 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 los clientes es debidamente almacenada bajo condiciones de integridad, veracidad y apropiadas medidas de seguridad.

Las interfaces entre el sistema operativo de la sociedad y el de la Bolsa se entenderán como los sistemas administrados por COMIAGRO S.A. para el ingreso de órdenes, la ejecución de operaciones, la contabilidad y la asignación del cumplimiento de las operaciones.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 28 de 33

COMIAGRO S.A. implementa mecanismos de seguridad para determinar que el sistema de registro de órdenes pueda ser auditado y, mediante claves se identifican las personas que ingresan, corrigen o cancelan una orden, estableciendo así la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.

COMIAGRO S.A. guarda reserva, respecto de terceros, sobre las órdenes que se les encomienden, salvo que exista la autorización expresa del interesado, o medie solicitud de cualquier autoridad administrativa o judicial legalmente autorizada para ello, y en los demás casos determinados por la Constitución Política y la Ley.

Para tal efecto, se implementan mecanismos de seguridad para determinar que el sistema de registro de órdenes pueda ser auditado y, en todo caso, deberá ser identificada la persona que ingresó, corrigió o canceló una orden y deberá proveer la posibilidad de verificar y auditar las condiciones en las cuales se surten cada una de las etapas para el procesamiento de las órdenes.

El LEO proveen mecanismos de seguridad de la información contenida en el Libro Electrónico de Órdenes, y contemplan los controles requeridos de forma tal que los datos ingresados no puedan ser variados a menos de que se trate de una corrección o una modificación autorizada.

8.2. Conflicto de Interés.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre (1) la utilidad propia y la de un cliente, (2) la de un tercero vinculado al agente y un cliente, (3) la utilidad de una operación y la transparencia del mercado, o (4) la utilidad entre dos clientes distintos. En los casos (1), (2) y (3), los operadores certificados deberán abstenerse de realizar cualquier operación.

En consecuencia, Cuando dos (2) o más operadores de COMIAGRO S.A. se encuentren en la rueda de negocios y pretendan participar de manera concurrente o simultánea pujando una misma postura, deberán someterse a las normas de conducta que en materia de intermediación establece el Reglamento de Bolsa y la normativa vigente.

En ninguna circunstancia un mismo operador podrá pujar una misma operación respecto de la cual, frente a un conforme o interferencia suya, dicha postura ya sería

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 29 de 33

adjudicada a la sociedad comisionista miembro que representa, a menos de que sea interferida previamente por otro operador.

- Reglas para la celebración de operaciones de Clientes sujetos a posibles conflictos de interés en el Mercado de Físicos, y Mercado de compras Públicas

Los Operadores deberán mantener disponible en todo momento la información relativa a las órdenes que le han sido dadas por el cliente.

En el evento de COMIAGRO S.A. actúe por cuenta de varios comitentes vendedores en una misma negociación, dará estricto cumplimiento a las reglas establecidas para el manejo de conflicto de interés, incluyendo las siguientes:

- Un operador sólo podrá actuar por cuenta de un comitente vendedor en una misma negociación, en este caso COMIAGRO S.A. identificará a los operadores que actuarán por cuenta de cada uno de los comitentes vendedores.

8.3. Plan de Contingencia.

Cuando se presente algún hecho transitorio que impida que el sistema funcione de manera continua, COMIAGRO S.A. utilizara la siguiente alternativa para operar en situación contingente:

- Se ingresará en un Excel, la información respectiva a cada orden en forma consecutiva a su recepción. Esta Hojas se imprimen física o digitalmente diariamente y con ellas se conforma un Libro denominado Libro de Interrupciones del LEO, se radica en la Dirección de Riesgos, quienes tendrán el control de este hasta tanto se supere la interrupción.
- El libro de interrupciones permite auditar las condiciones y el orden cronológico en que fueron ordenadas y ejecutadas las órdenes, y que corresponden en un todo a los términos señalados por los clientes de la sociedad.

8.4. Integridad de la información del LEO.

Las siguientes son las características de seguridad del sistema mediante el cual se gestionarán los diferentes LEO y las órdenes que lo conforman; estas características determinan la integridad de la información contenida en el LEO y aseguran que la información ingresada en el LEO no podrá modificarse.

- El sistema operará a través de perfiles de usuario, dependiendo del tipo de funcionario; tendrá habilitadas algunas funcionalidades

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 30 de 33

- Se tendrán logs para el ingreso, modificación y anulación de las órdenes contenidas en el LEO; así como para la generación de los LEO.
- La clave para los usuarios será única e intransferible.

IX. REGIMEN DE RESPONSABILIDADES.

9.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

En desarrollo de las actividades de intermediación en el Mercado administrado por la Bolsa y en cumplimiento de los compromisos adquiridos como participantes activos y responsables de salvaguardar los intereses de nuestros clientes, a continuación, se numeran los compromisos adicionales que deben orientar la conducta de quienes operan en el Mercado, así como de quienes tienen capacidad decisoria en la toma de decisiones:

- A.** Comiagro S.A., no recibe directa o indirectamente, ni permite que sus funcionarios perciban beneficios financieros distintos a los pactados como comisión o remuneración de la operación, que provengan de los clientes y que no guarden relación con las condiciones pactadas en el contrato de comisión.
- B.** No se realizarán operaciones por cuenta de un cliente que sean contrarias a sus intereses.
- C.** No habrá incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo que pretendan favorecer los intereses propios o de un tercero, distintos a los pactados como comisión o remuneración por el servicio, no autorizados o no conocidos por el cliente.
- D.** Comiagro S.A., no evitará una pérdida financiera a costa de un cliente, sin que exista una razón legítima para ello.

Incurrir en cualquiera de estas conductas se entiende como falta grave a los compromisos -adquiridos con la Empresa y con el Mercado, razón por la cual se entenderá como causa suficiente para terminar la relación contractual, además de las acciones administrativas y legales a que haya lugar.

9.2. RESPONSABLES.

A. Operadores.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 31 de 33

En desarrollo de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa, se entienden como operadores las personas que reciben y ejecuten las órdenes de los clientes en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia a través de los Sistemas de Negociación.

Solo pueden ejercer como Operadores de Comisionistas Agropecuarios los profesionales certificados ante el Autorregulador del Mercado de Valores, registrados en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores y que hayan sido autorizados por la firma para representarla en las negociaciones que se realicen en el escenario de la BMC.

El Operador es la persona encargada de registrar y ejecutar las órdenes registradas en el Libro Electrónico, solicitar las cancelaciones requeridas por su cliente o las modificaciones que se deriven de errores imputables a la firma.

De la misma manera es la persona encargada de desarrollar labores de asesoría, de acuerdo con lo establecido el Reglamento de Operación y Funcionamiento de la BMC.

Tiene a su cargo informar al cliente sobre el cumplimiento total, parcial o nulo de la operación y de las condiciones en que se cumplió o las condiciones que impidieron su cumplimiento.

B. Coordinadores de OMAS O Quien haga sus veces.

Tiene a su cargo el registro de la pre-orden en el LEO, cuando a ello hubiere lugar. Es responsable de verificar la completitud de las ordenes enviadas para pre-registro.

Son los encargados además de los procesos operativos al cierre de las negociaciones y entrega de los documentos que la respaldan las operaciones, dentro de los términos contemplados en el Reglamento de Operación y Funcionamiento de la BMC.

C. Gerencia de Riesgos.

Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos que se implementen para el cumplimiento de los lineamientos de LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES.

D. Profesional de Tecnología o quien haga sus veces.

Debe garantizar el correcto y continuo funcionamiento del libro electrónico de órdenes. Encargados de la parametrización de perfiles con el fin de garantizar seguridad, trazabilidad y evitar conflictos de interés.

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 32 de 33

Debe garantizar que el sistema cumpla con los requerimientos de seguridad en la información, por lo cual debe reportar cualquier contingencia que se presente en el registro, transmisión y ejecución de órdenes asociadas a problemas de los sistemas adaptados para tal fin.

E. Gerencia.

La Gerencia de la Firma Comisionista es el responsable de la implementación de las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual y en los documentos que lo soportan, previa aprobación de la Junta Directiva.

F. Auditoría interna o Quien haga sus veces.

Encargada de la revisión periódica del cumplimiento de las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual y de presentar los informes de las auditorías a la Gerencia.

G. Contralor Normativo.

Es responsable de la verificación del cumplimiento de todos los puntos y tareas derivadas del libro electrónico de órdenes, quien deberá entre otras cosas realizar las siguientes labores:

- a. Validar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aquí contemplados.
- b. Hacer verificación documental de las órdenes recibidas, su ejecución y el procedimiento operativo posterior y validar consistencia de lo reportado en el sistema del libro de órdenes y los documentos físicos.

El funcionario responsable por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral será el Gerente General de COMISIONISTAS AGROPECUARIOS S.A.

X. PUBLICIDAD DEL LEO.

Comisionistas Agropecuarios, dará a conocer a sus clientes las características generales del manual y sus actualizaciones de manera oportuna y cada vez que se realicen por medio de la página web www.comiagro.com

	GESTIÓN ESTRATEGICA	Código: E-GES-MAN02
		Fecha: 28/05/2025
	Manual Libro Electrónico de Órdenes	Versión: 4
		Página. 33 de 33

XI. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Resumen de Cambios	Elabora / Actualiza	Revisa	Aprueba
4	28/05/2025	Modificación aspectos generales del Manual.	Director de operaciones / Gerente de Operaciones	Gerente General	Junta Directiva