
	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 1 de 25

MANUAL


Libro Electrónico de órdenes “LEO”

<p>Elaborado por: Karol Rodríguez Analista Comercial Senior</p>	<p>Revisado por: Alexandra Umaña Directora Comercial</p> <p>Alejandro Cuervo Operador del Mercado de Valores</p>	<p>Aprobado por: Junta Directiva Acta N°447 29/01/2024</p>
--	---	---

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 2 de 25

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. MARCO NORMATIVO.....	8
6. RESPONSABILIDADES.....	8
7. POLÍTICAS.....	9
8. ANEXOS.....	24
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	24

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 3 de 25

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad dejar los lineamientos para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes que reciba PROGRESIÓN SCB para la realización de operaciones sobre valores, bajo los contratos de comisión para la compra y venta de valores, de administración de portafolios de valores de terceros como por cuenta de las Fondos de inversión colectiva y Fondos de Capital Privado bajo su administración, así como las operaciones de adquisición y enajenación de valores que decida ejecutar la sociedad en desarrollo de las denominadas operaciones por cuenta propia.

La junta directiva de PROGRESIÓN SCB aprobará el presente manual. El presidente de PROGRESIÓN SCB será responsable de la debida implementación de las políticas, lineamientos y procedimientos contenidos en el presente manual.


2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Elaborar, actualizar y poner en práctica el presente manual describiendo las políticas, lineamientos y parámetros para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes, así como las distintas funciones, responsabilidades y participación de las distintas áreas de PROGRESIÓN SCB involucradas en dichos procesos, y cumplir con la legislación vigente sobre el particular.

2.2. Objetivos específicos

- Establecer los procedimientos para la recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes de clientes y establecer los mecanismos de validación que permitan establecer políticas que reduzcan las probabilidades de error.
- Garantizar el ingreso de las ordenes de los clientes o de las diferentes contrapartes de forma ágil y oportuna a los sistemas de negociación de la Bolsa de Valores.
- Crear procesos que garanticen la extracción de información de los diferentes sistemas de negociación de la Bolsa de Valores así como su registro.
- Asegurar que las órdenes correspondientes a operaciones por cuenta propia estén conforme a lo dispuesto en la regulación respectiva.
- Optimizar el tiempo de confirmación de operaciones a los clientes de la comisionista de bolsa.


	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 4 de 25

3. ALCANCE


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

4. DEFINICIONES


- **AMV:** Autorregulador del Mercado de Valores
- **Canales de Recepción de órdenes:** Personas o sistemas en los cuales el cliente interactúa al momento de impartir una orden y que comparten unas características comunes de acuerdo con los procedimientos de Progresión SCB.
- **Centro de acopio:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes recibidas, para su posterior remisión al (los) LEO.
- **Centro de transmisión:** Lugar donde o mecanismo a través del cual se centralizan las órdenes para su registro en el (los) LEO y transmisión a los sistemas de negociación o a la contraparte en el mercado mostrador.
- **Complementación de Operaciones:** Corresponde a la gestión de adicionar información complementaria necesaria respecto de cada una de las operaciones celebradas en el Sistema Transaccional y emitir los comprobantes de la operación a cada cliente.
- **Cliente:** Se denomina genéricamente cliente quien intervenga en cualquier actividad autorregulada en la que a su vez participe un intermediario de valores. Igualmente, se consideran clientes los afiliados, inversionistas y suscriptores de vehículos de administración de recursos de terceros.
- **Colocación en firme:** Se denomina colocación en firme aquella en que PROGRESIÓN SCB suscribe la totalidad o parte de una emisión de valores, obligándose a ofrecer al público inversionista los títulos así suscritos o adquiridos, en las condiciones de precio que se hubieren establecido en el contrato respectivo.
- **Colocación garantizada:** Se denomina colocación garantizada aquella en la que PROGRESIÓN SCB se compromete a colocar la totalidad o parte de una emisión de valores dentro de un plazo determinado, con la obligación de suscribir el remanente no colocado en dicho plazo.
- **Correcciones:** Acción que lleva a cabo PROGRESIÓN SCB con el objeto de solucionar errores imputables a la misma y que pueden ocurrir en el proceso de recepción, registro, ejecución y asignación de órdenes de los clientes.
- **Día hábil:** Día laborable para instituciones financieras y para las bolsas de valores y demás sistemas de negociación de valores.
- **Digitador:** Quien cumpla las funciones de digitador de acuerdo con el artículo 128 del Reglamento de AMV.

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 5 de 25


- **Fecha de liquidación:** Día en que una operación debe cubrirse con su importe en efectivo y /o valores.
- **Libro Electrónico de órdenes “LEO”:** Sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra, venta, y demás operaciones sobre valores, que reciba PROGRESIÓN SCB actuando por cuenta de un tercero, quedan registradas y son ordenadas cronológicamente
- **Liquidación o cumplimiento de las operaciones:** Proceso mediante el cual se cumplen definitivamente las obligaciones derivadas de la realización de una operación sobre valores, en donde el vendedor entrega al comprador los valores objeto de la operación y el comprador transfiere el precio o fondos al vendedor.
- **Manual del libro electrónico de órdenes:** El presente manual.
- **Medio Verificable:** Es aquel mecanismo adoptado por PROGRESIÓN SCB que permite la toma y el registro confiable al momento de recibir las ordenes impartidas de las negociaciones realizadas en el mercado, o de cualquier otro hecho relevante.
- **Mercado Mostrador:** Se entiende por “mercado mostrador” aquel que se desarrolla fuera de los sistemas de negociación de valores.
- **Mesa de negociación:** Recinto en el cual las personas naturales vinculadas a un intermediario de valores estructuran, ejecuten o realicen operaciones sobre valores, activos financieros y operaciones de derivados financieros ya sea por cuenta propia o por órdenes recibidas por terceros, teniendo acceso a sistemas de negociación y/o registro de operaciones a través de pantallas ya sean activas o pasivas.
- **Modificaciones:** Se considera como modificación de una orden, aquella instrucción del cliente que tenga como fin cancelar o variar una orden que haya formulado con anterioridad y procederá solo cuando la operación no se haya ejecutado o cerrado. Esta orden perderá el número asignado originalmente.
- **Operación de contado:** Es la operación de compraventa de valores celebrada por conducto de los sistemas de negociación de valores autorizados, cuya liquidación se debe realizar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de celebrada la correspondiente operación.
- **Operaciones simultáneas:** Las operaciones simultáneas son aquellas en las que una parte (el “Enajenante”), transfiere la propiedad a la otra (el “Adquirente”) sobre valores, a cambio del pago de una suma de dinero (el “Monto Inicial”) y en las que el Adquirente al mismo tiempo se compromete a transferir al Enajenante valores de la misma especie y características a cambio del pago de una suma de dinero (“Monto Final”) en la misma fecha o en una fecha posterior previamente acordada.

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 6 de 25

- **Operaciones de reporto o repo:** Las operaciones de reporto o repo son aquellas en las que una parte (el “Enajenante”), transfiere la propiedad a la otra (el “Adquirente”) sobre valores a cambio del pago de una suma de dinero (el “Monto Inicial”) y en las que el Adquirente al mismo tiempo se compromete a transferir al Enajenante valores de la misma especie y características a cambio del pago de una suma de dinero (“Monto Final”) en la misma fecha o en una fecha posterior previamente acordada.
- **Operaciones de transferencia temporal de valores:** Las operaciones de transferencia temporal de valores son aquellas en las que una parte (el “Originador”), transfiere la propiedad de unos valores (objeto de la operación) a la otra (el “Receptor”), con el acuerdo de retransferirlos en la misma fecha o en una fecha posterior. Al mismo tiempo, el Receptor transferirá al Originador la propiedad de otros valores o una suma de dinero de valor igual o mayor al de los valores objeto de la operación.
- **Operación carrusel:** Es un convenio entre varias entidades para comprar y vender, durante períodos de tiempo sucesivos y por valores de transacción fijados de antemano, un título de renta fija. En términos financieros, consiste en una secuencia de operaciones de compra y venta de un título a futuro los precios establecidos para comprar y vender el título determinan la rentabilidad de la operación en cada uno de los períodos de tenencia del título, denominado tramos.
- **Operación a plazo:** Es la operación en la que al celebrarse se pacta un cumplimiento en una fecha posterior a la que correspondería si se hubiese pactado de contado, pero no después de 365 días calendario.
- **Operación convenida:** Son las operaciones en las que la oferta de venta y la de compra son colocadas por sociedades comisionistas de bolsa diferentes.
- **Operación cruzada:** Son las operaciones en las que la oferta de venta y la de compra son colocadas por la misma sociedad comisionista de bolsa.
- **Operaciones por cuenta propia en el mercado secundario de valores:** Aquellas adquisiciones de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE, o en un sistema local de cotizaciones de valores extranjeros que realice PROGRESIÓN SCB, con el objeto de imprimirle liquidez y estabilidad al mercado, atendiendo ofertas o estimulando y abasteciendo demandas, o con el propósito de reducir los márgenes entre el precio de demanda y oferta, dentro de las condiciones establecidas en la presente resolución. La enajenación de los valores así adquiridos se considerará también como una operación por cuenta propia.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 7 de 25

- **Operador:** Funcionario de PROGRESIÓN SCB, debidamente certificado y autorizado internamente para celebrar operaciones de clientes en desarrollo del contrato de comisión para la compra y venta de valores o por cuenta propia.
- **Operador con acceso directo:** Funcionario de PROGRESIÓN SCB, al que se le haya asignado una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a los diferentes sistemas de negociación o a diferentes contrapartes.
- **Operador sin acceso directo:** Funcionario de PROGRESIÓN SCB, autorizado para recibir órdenes de clientes, pero al que no se le ha asignado una pantalla activa que le permita ingresar las órdenes de manera directa a los diferentes sistemas de negociación o a diferentes contrapartes.
- **Ordenante:** Persona natural autorizada por el cliente para impartir órdenes a nombre de este último.
- **Orden:** Instrucción dada por un cliente a PROGRESIÓN SCB, para la realización o ejecución de operaciones sobre valores.
- **Orden con límite:** Orden impartida por un cliente en el cual se indica un precio específico que es condición para la ejecución de la orden.
- **Orden de Mercado:** Orden impartida por un cliente la cual debe ser ejecutada al mejor precio que se obtenga en el mercado.
- **Persona Natural Vinculada (PNV):** Administradores y demás funcionarios vinculados a PROGRESIÓN SCB, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores, a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo Autorregulador.
- **RNPMV:** Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.
- **SFC:** Superintendencia Financiera de Colombia.
- **SIMEV:** Sistema Integral de Información del Mercado de Valores.
- **Sistema OyD Server:** Sistema que actuará como administrador del Libro Electrónico de Órdenes LEO en PROGRESIÓN SCB.
- **Sistemas de negociación de valores:** Son los mecanismos de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia para la realización de operaciones sobre valores de renta fija.
- **Inversiones Personales:** Son aquellas compras, ventas y cualquier otra operación realizada sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, en operaciones con derivados y productos estructurados, que sean

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 8 de 25

valores en los términos de la Ley 964 de 2005 y/o en divisas, ya sea directamente, por interpuesta persona o a través de vehículos de administración de recursos de terceros.

5. MARCO NORMATIVO

Las siguientes son las fuentes normativas que aplican directamente a este Manual, así mismo lo serán, aquellas que las deroguen, modifiquen o complementen, y las que expidan los diferentes órganos de supervisión y autorregulación:

- ✓ Decreto 2555 de 2010 – Parte 7, Libro 7
- ✓ Circular Básica Jurídica 029 de 2014, Parte 3, Título 3, Capítulo II
- ✓ Reglamento de AMV, Libro 2, Título 5
- ✓ Carta Circular Única de Autorregulación en Valores – AMV, Título 4
- ✓ Circular Única del MEC – Bolsa de Valores de Colombia, Parte 2, Capítulo 2
- ✓ Reglamento General del MEC – Título 8, Capítulos 1 y 2
- ✓ Circular única BVC – Parte 3, Capítulo 2
- ✓ Reglamento General BVC – Libro 3, Título 1, Capítulo 4

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Auditoría Interna


El área de auditoría interna es responsable de revisar y evaluar la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual.

La auditoría interna elaborará programas de revisión y realizará pruebas periódicas al cumplimiento de lo dispuesto en este manual, utilizando herramientas de pruebas físicas o electrónicas, tales como grabaciones de voz, registros electrónicos, mensajes de datos, informaciones o documentos recaudados.

Los resultados de estas auditorías serán presentados al comité de auditoría de PROGRESIÓN SCB.

6.2. Área de Operaciones (LEO)

Es el área responsable de validar diariamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos de recepción, registro y ejecución de órdenes

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 9 de 25

de conformidad con lo establecido en PROGRESIÓN SCB y la normatividad vigente.

6.3. Área de Operaciones (Back office)

Responsable de la compensación y liquidación de todas las operaciones de que se ejecuten por conducto de PROGRESIÓN SCB.

6.4. Comité Disciplinario

Órgano creado en PROGRESIÓN SCB que tiene entre otras funciones, tomar las decisiones administrativas y disciplinarias tendientes a corregir conductas inadecuadas de las personas naturales vinculadas.

6.5. Operadores

Persona Natural Vinculada y debidamente certificada, responsable de la recepción, registro y transmisión de las órdenes de los clientes.

6.6. Área de Tecnología

Proporciona el apoyo para el adecuado funcionamiento del sistema de recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes.


Es responsabilidad del área de tecnología vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y de comunicaciones utilizados en el proceso de recepción, registro, transmisión y ejecución de órdenes.

El área de tecnología es responsable de contar con respaldos de la base de datos de órdenes recibidas por el sistema correspondiente.

7. POLÍTICAS

7.1. Generales

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

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 10 de 25

Las operaciones que puede realizar PROGRESIÓN SCB, en desarrollo de los contratos o actividades de comisión para la compra y venta de valores, administración de portafolios de terceros, así como las que se celebren por cuenta de Fondos de inversión colectiva y Fondos de Capital Privado administrados por la sociedad y por cuenta propia, se podrán realizar sobre: (i) valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE; (ii) valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, y (iii) derivados y productos estructurados que sean valores.

7.1.2. Modalidades de operaciones de intermediación


Las operaciones de intermediación por orden de los clientes que se vinculen a PROGRESIÓN SCB y por cuenta propia que podrán celebrarse o registrarse son: operaciones de contado, operaciones a plazo, operaciones de reporto o repo, operaciones simultáneas, operaciones de transferencia temporal de valores, operaciones sobre productos derivados o estructurados y todas aquellas que de manera general y previa autorice la Superintendencia Financiera de Colombia.

7.1.3. Mercados en los que se actuará para la ejecución de operaciones de intermediación

Las operaciones de intermediación en el mercado de valores que realice PROGRESIÓN SCB por cuenta propia y por orden de los clientes, podrán ejecutarse a través de la Bolsa de Valores de Colombia, por conducto de los sistemas de negociación de valores o en el mercado mostrador. En cada caso en particular se atenderán las instrucciones específicas de los clientes.

7.1.4. Personas autorizadas para recepcionar, registrar, transmitir y ejecutar ordenes por cuenta de clientes

En PROGRESIÓN SCB solo podrán recepcionar, registrar, transmitir y ejecutar ordenes de clientes y terceros, así como realizar o ejecutar operaciones de intermediación en el mercado de valores las personas naturales vinculadas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores “RNPMV” y que cuenten con una certificación de idoneidad profesional emitida por el Autorregulador del Mercado de Valores que le permite actuar en el mercado objeto de la operación que se pretenda realizar.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 11 de 25

7.1.5. Modificación de órdenes

Sólo se podrán modificar aquellas órdenes que no se hayan ejecutado, siempre y cuando medie instrucción impartida por el cliente mediante cualquier medio verificable que tenga como objetivo eliminar o variar una orden que vaya sido formulada con anterioridad.

7.1.6. Revelaciones

PROGRESIÓN SCB publicará en su portal de internet y mantendrá permanentemente actualizado el Manual LEO.

7.1.7. Quejas o reclamaciones de clientes

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

Su tratamiento será el definido por Progresión SCB en el procedimiento para la recepción y atención de quejas y reclamos.

7.2. Recepción de órdenes


7.2.1. Personas autorizadas para recibir órdenes

Están facultados para recibir órdenes de clientes solo las personas naturales vinculadas a PROGRESIÓN SCB que estén debidamente inscritas en el RNPMV y que cuenten con una certificación de idoneidad profesional emitida por el Autorregulador del Mercado de Valores la cual las faculte para dicho propósito.

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

7.2.2. Ordenantes

Los clientes podrán facultar a una o varias personas para que impartan órdenes en su nombre. Esta facultad deberá constar por escrito y otorgarse de manera previa a la realización de la primera operación por cuenta de un cliente.

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 12 de 25

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

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

7.3. Medios Verificables para la recepción de órdenes

En PROGRESIÓN SCB se recibirán las órdenes de los clientes u ordenantes a través de los medios verificables que se describen a continuación. Se entenderá que no existe orden si no fue recibida por medio de los canales autorizados por la administración.

7.3.1. Orden recibida telefónicamente

PROGRESIÓN SCB cuenta con un sistema interno de grabación de voz a través del cual se puede verificar y consultar la instrucción impartida por el cliente en cualquier momento.


Este sistema de grabación telefónica es revisado permanentemente en el área de LEO para informar oportunamente al área de tecnología sobre cualquier anomalía que se presente.

7.3.2. Correo electrónico

Las personas naturales vinculadas cuentan con un correo electrónico institucional utilizado entre otras, para todas las comunicaciones con los clientes. Este medio graba automáticamente la correspondencia entrante y saliente, por lo tanto, las comunicaciones relacionadas con órdenes de clientes no se pueden borrar ni modificar.

Para que este sea un medio válido de recepción de orden, el cliente debe inscribir su correo electrónico en la apertura de cuenta o autorizar por medio de un medio verificable inscrito el correo electrónico a través del cual podrá dar las órdenes a su Asesor Comercial.

7.3.3. Mensajería electrónica instantánea

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 13 de 25

Las personas autorizadas para la recepción de ordenes que cuentan con esta herramienta de comunicación con los clientes, poseen sistema de grabación del cual también se realiza monitoreo permanente.

Nota: Las órdenes que los clientes impartan mediante el uso de estos canales solo generaran obligaciones para la sociedad comisionista siempre que se impartan o transmitan a través de los teléfonos o correos electrónicos institucionales de PROGRESIÓN SCB.

7.3.4. Orden Física

PROGRESIÓN SCB implementó un formato de orden física para la recepción de ordenes en los mercados de renta fija, renta variable y para los fondos de inversión colectiva y capital privado, el cual se encuentra en custodia del área administrativa para su control y seguimiento. Una vez el cliente y la persona autorizada por Progresión SCB para la recepción de ordenes registran las condiciones en el formato, el cual es entregado posteriormente al área de visación para su correspondiente radicado y entrega al área de LEO.


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

7.4. Contenido mínimo de las órdenes

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

Al momento de impartir la orden se deberá obtener como mínimo la siguiente información, la cual deberá venir a través de un medio verificable:

1. Fecha y hora en que la orden se recibe.
2. Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
3. La identificación de quien recibió la orden.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 14 de 25


4. Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP)). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
5. Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.
6. Cantidad o monto, según aplique.
7. Fecha de cumplimiento de la operación. Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0 tratándose de valores de renta fija y t+2 tratándose de valores de renta variable.
8. Identificación idónea del valor sobre la cual se imparte la orden.
9. 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.
10. En caso de que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

Parágrafo. – Toda orden límite deberá contener el precio o tasa límite. Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.

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

En Acciones:

- ✓ Fecha y hora en que la orden se recibe.
- ✓ Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- ✓ La identificación de quien recibió la orden.
- ✓ Tipo de operación (compra o venta)
- ✓ Cantidad de Acciones para negociar
- ✓ Especie
- ✓ Tipo de acción (ordinaria, privilegiada o preferencial)
- ✓ Precio
- ✓ Valor de la Operación en Pesos
- ✓ Comisión cobrada
- ✓ Monto mínimo o máximo si hay lugar a ello.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 15 de 25

- ✓ Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado. En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- ✓ Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.


En Títulos de Renta Fija:

- ✓ Fecha y hora en que la orden se recibe.
- ✓ Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- ✓ La identificación de quien recibió la orden.
- ✓ Fecha operación
- ✓ Nemo técnico
- ✓ Emisor
- ✓ Calificación
- ✓ Emisión
- ✓ Vencimiento
- ✓ Días al vencimiento
- ✓ Tasa facial % periodo
- ✓ Nominal
- ✓ Tasa negociación
- ✓ Comisión
- ✓ Giro aproximado
- ✓ Contraparte: posición propia de PROGRESIÓN SCB o tercero (uno de los dos).
- ✓ Indicación de si la orden es de compra o venta, repo, simultánea o TTV.

Fondos de inversión colectiva:

- ✓ Fecha y hora en que la orden se recibe.
- ✓ Identificación del cliente, y del ordenante en caso de que aplique.
- ✓ La identificación de quien recibió la orden.
- ✓ Valor en pesos a invertir, redimir o trasladar al correspondiente fondo de inversión.
- ✓ Fecha de cumplimiento o vencimiento
- ✓ Identificación idónea del fondo sobre el cual se imparte la orden.

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

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 16 de 25

De acuerdo con el perfil de riesgo del cliente y del producto se deben realizar los procedimientos establecidos en el Manual de asesoría.

7.4.1. Vigencia de la orden

En ausencia de instrucción sobre el lapso en el cual deba cumplirse o imposibilidad de especificar el término de ésta, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles, que empezará a correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente. Así mismo, se tendrán presentes las ordenes permanentes cuyo límite establecido son 30 días calendario a partir de la instrucción


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

- Toda orden límite deberá contener el precio o tasa límite.
- Toda orden condicionada deberá contener el precio o tasa que sea condición para la ejecución de la orden.
- Las órdenes recibidas en horario y días para operación el día siguiente hábil quedaran registradas con el número de folio que le corresponda en la base de datos del sistema.

7.5. Órdenes en el mercado Mostrador (OTC):

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

- ✓ Fecha y hora en que se recibe la orden.
- ✓ Indicación clara que la orden la recibe PROGRESIÓN SCB identificación de la persona que recibe la orden y la contraparte, salvo que se trate del contrato de comisión.
- ✓ Indicar si se actúa en cuenta propia o por cuenta de terceros.
- ✓ Identificar el tipo de operación a realizar
- ✓ Identificación de la especie de renta fija a negociar
- ✓ Vigencia de la orden
- ✓ Cumplimiento de la operación: Si no se dice la fecha de cumplimiento se entenderá que la orden es impartida para cumplimiento t+0.
- ✓ Hora de cierre.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 17 de 25

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

7.5.1. Horarios para la recepción de órdenes

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

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

7.5.2. Vigencia de las órdenes

Para el caso de órdenes recibidas en renta fija que operen por intermedio del mercado mostrador, la vigencia estará sujeta a lo establecido en el reglamento del autorregulador del mercado de valores AMV (t+0 - t+3)

Toda orden no ejecutada o que al vencimiento de su vigencia no haya sido ejecutada completamente, será cancelada el último día de dicha vigencia después de concluidas las sesiones de negociación de la Bolsa de Valores o de cualquier otro sistema de negociación al cual se encuentre afiliada PROGRESIÓN SCB, por lo que, si el cliente desea refrendarla, deberá impartir una nueva orden.

7.6. Registro de órdenes en los LEO.


7.6.1. Personas facultadas para registrar órdenes

Solo podrán ingresar o registrar órdenes en el LEO de PROGRESIÓN SCB las personas vinculadas que estén debidamente inscritas en el RNPMV para tales efectos.

7.6.2. Personas autorizadas para la recepción de órdenes

- ✓ Asesores Comerciales.
- ✓ Operadores con Acceso Directo.
- ✓ Operadores sin Acceso Directo.

7.6.3. Descripción del Sistema de Registro de Órdenes

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 18 de 25

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

7.6.3.1. Contenido del registro de la orden en el LEO


- ✓ Fecha y hora en que la orden se recibe.
- ✓ Usuario que ingresa la orden.
- ✓ Tipo de orden (condicionada, límite, a mercado, de condiciones determinables por el mercado (VWAP). En caso de que no se especifique el tipo de orden se presumirá que la orden es a mercado.
- ✓ Identificación del valor sobre la cual se registra la orden.
- ✓ Vigencia de la orden. En ausencia de instrucción sobre el lapso en el cual deba cumplirse o imposibilidad de especificar el término de ésta, se aplicará un término máximo de cinco (5) días hábiles, que empezará a correr desde el día en que la misma sea ingresada al LEO correspondiente. Para el caso de las operaciones por mercado mostrador aplican los tiempos establecidos en el reglamento del autorregulador del mercado AMV
- ✓ En caso de que aplique, si la orden se debe ejecutar durante una oferta pública de adquisición o martillo.

El sistema de registro de órdenes electrónicas no permite el registro de órdenes que tengan datos sin completar, para tal fin, el área de LEO es responsable de realizar las validaciones correspondientes entre las órdenes impartidas por los clientes y las registradas en el LEO, reportando a cada operador y a su jefe inmediato las inconsistencias que se encuentren para su respectiva revisión.

7.7. Clase y número de LEO'S

PROGRESIÓN SCB dispondrá de dos (2) LEO's a saber:

7.7.1. LEO para órdenes sobre acciones y bonos obligatoriamente convertibles en acciones recibidas a través de operadores con acceso directo e indirecto Libro Electrónico de Órdenes (LEO)

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 19 de 25

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

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

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


7.8. Momento de ingreso de las órdenes a los LEO.

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

Las órdenes que impartan los clientes para la realización de operaciones sobre acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores con acceso directo, se podrán registrar o ingresar al LEO, con posterioridad a la ejecución de la operación correspondiente, es decir, que primero se transmitirán al sistema de negociación de la BVC y luego se ingresaran o registrarán en este LEO.

Las órdenes serán registradas o ingresadas a este LEO a la mayor brevedad posible y en el orden en que fueron recibidas, el responsable de dicho registro será el operador que recibió la orden respectiva.

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

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 20 de 25

Las órdenes que impartan los clientes para la realización de operaciones sobre acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones y demás instrumentos de carácter participativo a través de operadores sin acceso directo, podrán ser tomadas por las personas naturales vinculadas autorizadas para el efecto, y será su obligación registrar o ingresar dichas ordenes al LEO, previamente a su transmisión al sistema de negociación de acciones de la BVC.

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


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

Los operadores con acceso directo transmitirán al sistema de negociación de la Bolsa de Valores o a las contrapartes del mercado mostrador, las ordenes que reciban de sus clientes, tan pronto como tales ordenes sean recibidas por estos en debida forma. En consecuencia, el registro de dichas órdenes en el LEO para valores o títulos de contenidos crediticios y emitidos en procesos de titularización recibida a través de operadores con acceso directo se realizará con posterioridad a la transmisión de la orden de que se trate al sistema de negociación de la Bolsa de Valores o a las contrapartes del mercado mostrador.

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

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

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

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 21 de 25

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

7.9. Integridad de la información de LEO

Las órdenes que sean ingresadas en el libro electrónico de órdenes no pueden ser eliminadas por ningún funcionario. No obstante, en el caso de que se requiera realizar, cualquier modificación o corrección se dará aplicación al siguiente proceso:

7.9.1. Correcciones por errores en ingreso

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


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

En todo caso, la información ingresada de manera errada por la persona responsable no podrá ser eliminada y deberá quedar registrada en el LEO.

7.9.2. Cancelación y/o modificación de órdenes por parte del (los) clientes

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

En ese sentido, las ordenes modificadas por los clientes se deberán entender impartidas en el momento de dicha modificación para efectos del cumplimiento de la prelación de órdenes.

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 22 de 25

7.10. Contingencia del LEO

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

7.11. Transmisión de órdenes a la BVC o diferentes contrapartes.

7.11.1. Generales

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


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

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

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

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

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

	Libro Electrónico de Órdenes “LEO”		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 23 de 25

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

Los operadores con acceso directo transmitirán directamente al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes del mercado mostrador, las órdenes que reciban de sus clientes para la realización de operaciones sobre títulos o valores de renta fija.

Estas órdenes serán transmitidas al sistema de registro establecido por la BVC o a las diferentes contrapartes, una vez sean recibidas y respetando en todos los casos el orden en que fueron recibidas.

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


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

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

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

7.12. Ejecución de órdenes

El proceso de ejecución de órdenes tendrá lugar en la BVC, siempre que se trate de operaciones sobre acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, proceso que se desarrollará conforme a las reglas y parámetros establecidos en el reglamento

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 24 de 25

general de la BVC, el cual se encuentra autorizado por la SFC, en tanto que el proceso de ejecución de órdenes sobre valores de renta fija y títulos emitidos en desarrollo de procesos de titularización se llevará a cabo en el sistema de registro establecido por la BVC, según las reglas y parámetros establecidos en el reglamento de dicho sistema de negociación de valores.

7.13. Complementación de órdenes

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

Este proceso es realizado en la mayor brevedad posible posterior a la ejecución de la orden, dentro de los rangos establecidos en la normatividad vigente sin que supere quince (15) minutos.

Los responsables de esta labor diariamente realizan una conciliación con el fin de identificar operaciones pendientes por complementar, e informar a los operadores el desarrollo de dicha gestión.


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

8. ANEXOS

- SC-MAN-001 Manual Asesoría Progresión

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Observaciones	Responsable
V0	Documento nuevo	29/01/2024	Creación manual	Alexandra Umaña Directora Comercial Alejandro Cuervo Operador del Mercado de Valores

	Libro Electrónico de Órdenes "LEO"		
	Manual		<i>Gestión Comercial</i>
	GC-MAN-001	Versión:0	Página 25 de 25

				Junta Directiva Acta N°447 29/01/2024
--	--	--	--	---