



MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ADMINISTRACION DEL LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES

CÓDIGO:	MO-LEO-001
MANUAL:	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ADMINISTRACION DEL LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES - LEO
DISTRIBUCIÓN	OPERADORES DEL MERCADO ORGANIZACION EN GENERAL
VERSION:	9.0
Fecha actualización:	Noviembre de 2.025
Aprobación acta No.	357





TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. NORMAS Y POLÍTICAS.....	7
5.1. GENERALES.....	7
5.2. RESPONSABILIDAD.....	8
5.3. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL	8
5.4. NORMATIVIDAD APLICABLE A LEO	8
6. ÓRGANOS DE CONTROL	8
6.1. AUDITORÍA	9
6.2. REVISORÍA FISCAL.....	9
7. PUBLICIDAD	10
8. SISTEMA ELECTRONICO DE ORDENES – LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES.	10
9. PROCESAMIENTO DE ÓRDENES	11
10. MEDIOS VERIFICABLES	13
10.1. ORDENANTES	15
11. CONTENIDO DEL REGISTRO DE LA ORDEN EN EL LEO	16
12. CLASIFICACIÓN DE LAS ÓRDENES	17
12.1. SEGÚN EL PRECIO.	17
12.2. SEGÚN LA MODALIDAD DE CUMPLIMIENTO.....	17
12.3. SEGÚN SU NATURALEZA.....	18
12.4. VIGENCIA DE LAS ÓRDENES.	18
12.5. CANCELACIÓN DE LAS ÓRDENES.	19
12.6. CORRECCIÓN DE ÓRDENES.....	19
12.7. APROBACIÓN DE LAS ÓRDENES A UN SISTEMA DE NEGOCIACIÓN.	20
12.8. EJECUCIÓN DE ÓRDENES.....	20
12.9. CONSOLIDACIÓN DE ÓRDENES.	21
13. ETAPAS OPERATIVAS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN	21
13.1. COMPLEMENTACIÓN.....	21
13.2. FRACCIONAMIENTO DE OPERACIONES.	22
13.3. DEBER DE ABSTENCIÓN.	23
14.1. SEGURIDAD DEL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES	24
15. CONFLICTO DE INTERÉS	25
15.1. PLAN DE CONTINGENCIA.....	26
15.2. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL LEO	27
16. ADOPCIÓN DEL MANUAL.....	27
17. CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.





1. INTRODUCCIÓN

En este manual se establecen las políticas y procedimientos para que los clientes vinculados a **CORREAGRO S.A.**, impartan sus órdenes y la sociedad comisionista les dé el trato correspondiente con los más altos estándares de profesionalismo de sus operadores certificados y de esta manera se dé 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.

2. OBJETIVO

CORREAGRO 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 manual 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.

3. ALCANCE

Este documento aplica para los ordenantes quienes imparten sus órdenes a **CORREAGRO S.A.**, para llevar a cabo la ejecución con el fin de realizar operaciones en el escenario de la BMC, ya sea como Representantes Legales del mandante o como ordenantes autorizados por estos.

4. DEFINICIONES

Auditoria: verifica y evalúa el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el manual del LEO y reporte a la alta dirección en caso de incumplimiento.

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.

Confirmación del registro: registro mediante el cual una contraparte verifica la información relativa a la ejecución de una operación pre - ingresada por la otra contraparte y la confirma directamente o a través del afiliado contraparte.

Contrapartes: corresponde a las personas que cierran de manera directa la operación.

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.

Ejecución de operaciones: una operación se ejecuta cuando las partes involucradas cotizan y cierran, por un medio verificable, las condiciones del negocio suficientes para calcular el valor en pesos de la respectiva operación. La hora de ejecución de una operación corresponde al momento inmediatamente posterior al de cierre.

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.

Medio verificable: es el mecanismo adoptado por **CORREAGRO S.A.**, que permite el registro confiable del momento y de la información correspondiente a las órdenes recibidas de los clientes para ser ejecutadas en el mercado.

Operativa: genera el ingreso de pre-órdenes del Libro Electrónico de Órdenes a través del sistema de la BMC.





Operador certificado: es el profesional certificado ante la AMV, encargado de recibir las ordenes 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.

De conformidad con lo estipulado en el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia lo define como;

- Profesional que ejecuta o imparte 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, contratos u otro tipo de negociaciones que sean debidamente aprobadas por la BMC y que puedan transarse en los mercados administrados por la BMC, 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.
- Profesional que asesora, estructura, ejecuta o imparte 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 registro administrado por la Bolsa.
- 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: consiste en toda la información relacionada con la negociación que se registra, que el administrador del sistema de registro de operaciones, que opera mediante confirmación de registro, solicita al afiliado que inicia el proceso de registro y que aún no ha sido verificada por la contraparte.

Recepción de órdenes: únicamente se podrán recibir órdenes para la celebración de operaciones, por parte de sus clientes y las terceras personas que hayan sido expresamente autorizadas por éstos para actuar como ordenantes, lo cual deberá constar por cualquier medio verificable.

Riesgos: Realiza la identificación medición, revisión y monitoreo de las políticas, matriz y procedimientos para la administración de los riesgos de contraparte.

Sistema Libro de Ordenes “LEO”: Aplicativo suministrado por la Bolsa Mercantil para manejo integral de las ordenes remitidas por los clientes de **CORREAGRO S.A.**

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





5. NORMAS Y POLÍTICAS

5.1. Generales

Las órdenes recibidas por los clientes u ordenantes deben estar diligenciadas 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.

- Los operadores certificados son las únicas personas autorizadas para recibir órdenes.
- Las órdenes impartidas por los clientes deberán tener como mínimo la información, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6.1.4. del presente manual.
- 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.
- 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.
- 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. CORREAGRO S.A., no permite que alguien sea ordenante de más de cinco (5) clientes de la respectiva entidad. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.
- Los clientes que actúan a través de ordenantes deben entender con claridad que éstos no son funcionarios de CORREAGRO S.A., y las implicaciones que se derivan de tal circunstancia en términos de su responsabilidad.
- Todas las órdenes deben ser registradas y transmitidas en el orden en que se reciben.

CORREAGRO S.A., solo recibirá órdenes a través de sus operadores certificados por el AMV, debidamente inscritos en el RNPMV de la superintendencia Financiera de Colombia, información, información verificable en la sección correspondiente en la página de la superintendencia Financiera www.superfinanciera.gov.co. El contacto y comunicación con el cliente es responsabilidad de los operadores certificados, o asesores comerciales, pero se podrá delegar la función en el asistente comercial como back-up de los asesores comerciales siempre y cuando éste se encuentre certificado como operador.





5.2. Responsabilidad.

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

- Presidente, vicepresidentes y representantes legales de la Sociedad
- Operadores Certificados y asesores comerciales
- Administración de Correagro S.A.
- Funcionarios del departamento de mercado abierto.
- Demás funcionarios de la Sociedad que tengan relación con el Libro electrónico de órdenes.

5.3. Obligatoriedad Del Manual

Todo el personal de CORREAGRO S.A., relacionado con el LEO se adhiere al cumplimiento del presente Manual, el cual será objeto de difusión a través de los programas de capacitación anuales y/o por actualizaciones. En el evento de encontrarse con hechos, circunstancias, situaciones o casos que no se ajusten a lo consagrado en el presente Manual, las personas naturales vinculadas a la sociedad se someterán a los establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

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

5.4. Normatividad Aplicable a LEO

Para el desarrollo de LEO y del presente manual se tuvo en cuenta la siguiente normatividad expedida por el organismo de control, el de regulación y los instructivos de la BMC:

- ✓ Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia especialmente lo contenido en Parte III Título III Capítulo II.
- ✓ Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- ✓ Circular Única de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- ✓ Boletines normativos de la Bolsa Mercantil de Colombia.

6. ÓRGANOS DE CONTROL

Los órganos de control son los responsables de la evaluación del LEO. Estas instancias informan de manera oportuna los resultados a los órganos competentes.





6.1. Auditoría

Llevar a cabo auditorías de acuerdo con el cronograma establecido y debidamente presentado y aprobado por la Junta Directiva.

6.2. Revisoría Fiscal

Poner en conocimiento del Representante Legal los incumplimientos del LEO, sin perjuicio de informar sobre ellos a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.

Las demás definidas en el marco normativo actual.

6.3. Contralor Normativo

De acuerdo con lo establecido en la ley 964 en su artículo 21.

6.4. Control Interno

Evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del LEO. El resultado de su evolución se informa a la Junta Directiva, al Representante Legal, a quien desarrolle la función de gestión de riesgos, y a los Oficiales de Cumplimiento.

Las demás definidas en el marco normativo actual.

Adicionalmente, el sistema cuenta con una funcionalidad que permite hacer seguimiento a los estados de la orden. (Registro de la orden, modificación y cancelación).

En las evaluaciones realizadas deben contemplar los siguientes aspectos:

- **Trazabilidad:** Verificar las diferentes etapas del procesamiento de órdenes (Recepción, registro, transmisión, ejecución, procesos posteriores a la ejecución e informe).
- **Integridad:** Validar que la información sea precisa, completa y coherente, y se encuentre protegida de alteraciones posteriores.
- **Confidencialidad:** Validar los mecanismos de protección de la información y la de autorización para su divulgación y acceso.
- **Disponibilidad:** Validar que la información este en el momento y en el formato que se requiere, así como los recursos necesarios para su utilización.





- **Almacenamiento:** Validar los mecanismos de custodia y protección de la información.
 - ✓ Canales de recepción de órdenes.
 - ✓ Corrección de órdenes en caso de error.
 - ✓ Cancelación o modificación de órdenes.
 - ✓ Seguimiento permanente al proceso de recepción y ejecución de las órdenes, con la generación de informes dirigidos a los encargados de llevar los procesos, miembros del Comité de Auditoría y de la Presidencia.

El seguimiento por parte de Auditoría es permanente y enfocado a la evaluación de las órdenes ejecutadas, de aquí se generan informes para la alta gerencia, que permiten identificar la evaluación al cumplimiento de la normatividad. Los informes son recibidos por los responsables de los procesos / áreas, así como por los miembros del Comité de Auditoría y la Presidencia.

7. PUBLICIDAD

CORREAGRO S.A., a través de la página web www.correagro.com está obligado a publicar para conocimiento del mercado en general el Manual de LEO.

Este documento cumple con las condiciones de un sistema de gestión de calidad que controla las versiones y los cambios del documento. Adicionalmente como política interna el documento se socializa y se da a conocer a todos los funcionarios.

Durante el proceso de vinculación, *los clientes serán informados a través de sus operadores sobre la existencia del manual y las políticas y procedimientos que lo componen*, adicionalmente se indicará el canal utilizado para su consulta en la página Web de CORREAGRO S.A.

Los cambios que se realicen en el presente manual estarán disponibles en la historia de este documento en la sección “*control de versiones y cambios*” y su aprobación de este estará a cargo de la Junta Directiva.

8. SISTEMA ELECTRONICO DE ORDENES – LIBRO ELECTRONICO DE ORDENES

Es la herramienta tecnológica suministrada por la BMC en la cual la Correagro S.A, lleva a cabo el 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 u otros negocios.





El operador certificado es el responsable de asegurar que la orden cumpla con los requisitos mínimos para ingreso al LEO, dado que es este quién solicita al cliente toda la información requerida para realizar el registro de la orden de operación. Adicionalmente CORREAGRO S.A., cuenta con un formato de instrucción física que el cliente puede diligenciar.

Las órdenes que cumplan con todos los requisitos normativos tanto de compra como de venta que sean recibidas en **CORREAGRO S.A.**, por cuenta de un cliente serán registradas en estricto orden de llegada, en días hábiles, de lunes a viernes, así:

8.1. Los órdenes que se reciban en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, serán registradas el mismo día de su recepción.

8.2. Las órdenes recibidas fuera de este horario se registrarán en el LEO a más tardar el día hábil siguiente.

NOTA: en todo caso las ordenes deben ser registradas y enviadas antes de que inicie la negociación específica.

9. PROCESAMIENTO DE ÓRDENES

Las etapas para el procesamiento de las órdenes contemplan:

9.1. Recepción de órdenes: etapa en la que el cliente imparte una orden y esta orden es recibida por el operador certificado esta orden se recibe a través de cualquiera de los medios verificables dispuestos para CORREAGRO S.A.

CORREAGRO S.A., recibe las órdenes a través de los **operadores certificados**, sus modificaciones o las cancelaciones mediante un medio verificable (un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos, medios de intercambio electrónico de datos (IED) 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.

Las modificaciones, correcciones y/o cambios relacionados con la orden serán realizados únicamente por el Operador Certificado que está a cargo de la orden, siempre y cuando cumplan con todos los aspectos normativos.





Igualmente, el operador certificado debe remitir los soportes correspondientes de la orden objeto de la modificación al área de control interno y a la ASISTENTE DE OMAS y al responsable del LEO, con el fin de llevar control sobre estas modificaciones.

En el evento de que se esté en rueda de negocios y se reciba modificación de la orden, esta modificación debe constar en medios verificables autorizados y en tiempo oportuno, y una vez finalice la puja respectiva debe ser informada al área de control interno a la ASISTENTE DE OMAS y al responsable del LEO, junto con los medios verificables.

CORREAGRO S.A. recibirá las ordenes de cancelación o modificación en cualquiera de los medios verificables de lunes a viernes en los horarios de 8:00 a.m. a 4:30: pm de cada uno de los días hábiles de cada mes, entendiéndose como este el Horario Normal de recepción de órdenes. En el evento de recibir cualquiera de estas solicitudes posterior a este horario será registrado el día hábil siguiente.

PROHIBICIÓN EXPRESA. Se prohíbe el empleo de teléfonos celulares, servicios de mensajería instantánea (ej. Whatsapp, Telegram, etc.) o cualquier medio de comunicación no autorizado, o que no cumpla con las características de un medio verificable reglamentado por la BMC, para la recepción de órdenes, sus modificaciones o cancelaciones.

9.2. Registro de pre- órdenes en el Sistema de la BMC: etapa en la que la asistente de OMAS revisa y registra la pre-orden correspondiente recibida del operador certificado.

9.3. Registro de órdenes en el (los) LEO: etapa en la que el Operador Certificado revisa, aprueba o modifica la orden creada previamente.

9.4. 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.

9.5. Ejecución de órdenes: momento en el cual la orden es ejecutada y posiblemente se cierra en rueda de negocios en un sistema de negociación o a una contraparte cuando se trate del mercado mostrador.

9.6. 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.





9.7. Deber de información: momento en el que CORREAGRO S.A, informa al cliente sobre las condiciones en que se procesó la orden de acuerdo con el artículo 4.3.6.1. del Reglamento de la BMC.

En consecuencia, CORREAGRO S.A. a través del **Operador Certificado** deberá remitir al cliente la información sobre la ejecución o no y el resultado de la gestión de su orden de la siguiente forma:

9.7.1. Cuando se ejecute la orden y a esta orden se la adjudique operación, se deberá remitir reporte por parte del **Operador Certificado** en el cual se incluirá como mínimo la siguiente información:

1. Resultado de la gestión de la orden (se ejecutó la orden o no).
2. Indicación del resultado de la negociación (la operación fue adjudicada o no).
3. Tipo de operación.
4. Si la operación fue cruzada contra otro cliente de la sociedad comisionista miembro.
5. Valor de la comisión.
6. Precio o tasa efectiva y cantidad a la que se ejecutó la orden.
7. Número consecutivo con el que se identificó la orden en el LEO.
8. Cualquier otra información que considere pertinente suministrarse al cliente conforme el tipo de negociación y a la normatividad aplicable.

9.7.2. Cuando se ejecute la orden y a esta orden **NO** se la adjudique operación, el **Operador Certificado** debe remitir reporte en el cual se informe sobre la ejecución y no adjudicación, incluyendo como mínimo la información señalada en el numeral 9.7.1. anterior.

El **Operador Certificado** debe realizar el reporte de ejecución de la orden (adjudicada o no) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la rueda de negocios, a través de correo electrónico institucional dirigido al cliente con copia a control interno y al responsable del LEO.

10. MEDIOS VERIFICABLES

CORREAGRO S.A., recibe las ordenes, modificaciones o cancelaciones en los siguientes medios verificables para la recepción de las órdenes:

- Correos electrónicos,
- Comunicaciones escritas,
- Llamadas telefónicas grabadas u





- Otros medios intercambio electrónico de datos (IED).

Las ordenes se diligencian en el Formato de ordenes de registro de instrucciones por parte de los clientes.

Las modificaciones o cancelaciones de las órdenes se podrán realizar únicamente en los siguientes aspectos, dependiendo del mercado y de la punta en la que se actúe:

- Tasa, Precio, Cantidad y Tipo de orden según su clasificación.

PROHIBICIÓN EXPRESA. En ningún caso los operadores podrán utilizar correos electrónicos personales para la recepción de las órdenes de los clientes.

Todas las instrucciones que se reciban deben estar establecidas en cualquiera de los medios verificables.

Para tal efecto el Operador certificado, receptor de la orden, deberá indicar al cliente los medios verificables de la sociedad comisionista **Correagro S.A.** y en todo caso debe tener en cuenta lo siguiente:

- El operador certificado no podrá aceptar recepción de instrucciones de operación vía telefónica si el cliente no ha suscrito el respectivo mandato.
- El operador certificado no podrá aceptar órdenes de personas diferentes a los Representantes Legales del mandante o los ordenantes autorizados por estos en los formatos establecidos por Correagro S.A.
- Se podrán recibir instrucciones vía telefónica de cancelación o modificación de las órdenes siempre y cuando el mercado donde se vaya a concertar la operación así lo permita y estas órdenes sean impartidas dentro de los términos fijados en el Reglamento de Bolsa y la Circular Única de Bolsa.
- En consecuencia, las modificaciones de las órdenes se podrán realizar únicamente en los siguientes aspectos, dependiendo del mercado y dependiendo de la punta en la que se actúe:
 - Tasa, Precio, Cantidad y Tipo de orden según su clasificación.
- El cliente otorga su consentimiento para que la sociedad grabe todas las instrucciones que giren alrededor de la orden relacionados con la instrucción.

La Sociedad Comisionista a través de su operador certificado no podrá recibir órdenes, ni modificaciones o cancelaciones de estas, sin que quede registro en cualquiera de los medios verificables, el no cumplimiento de esta directriz dará lugar a las sanciones correspondientes.





Las áreas involucradas en el presente manual garantizan que la información contenida en el medio verificable (un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos o medios de intercambio electrónico de datos (IED), sea almacenada de manera íntegra, recuperable y protegida de alteraciones posteriores.

10.1. 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 primera operación.

CORREAGRO S.A., no permitirá que alguien sea ordenante de más de un (1) cliente. Para estos efectos no se tendrán en cuenta los casos en que el ordenante sea parte relacionada de un cliente.

Las facultades del (los) ordenante (s) serán limitadas únicamente a la instrucción de cerrar la (s) operación (es) en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia y no tendrán facultades para disponer del giro de recursos que tenga por objeto dar cumplimiento a las obligaciones que se desprenden de las operaciones cerradas por cuenta del cliente.

CORREAGRO S.A., por medio de la página WEB informará a los clientes las consideraciones generales de la figura ordenante en el desarrollo de las operaciones, especialmente sus facultades, sus implicaciones y el papel de **CORREAGRO S.A.**, frente a estas actuaciones. Lo anterior con el fin de asegurar el entendimiento claro del cliente, en razón a que las personas que los representan no son funcionarios **CORREAGRO S.A.**, y que por ende existen unas responsabilidades especiales en esta relación.

Los procedimientos de actuación dispuestos para cuando se detecta que una persona es ordenante de más de cinco clientes está relacionado con la verificación de parte relacionada y en caso de no serlo se le informa al cliente y al ordenante la imposibilidad de éste para tener estas calidades.

Así mismo, **CORREAGRO S.A.**, debe enviar al cliente un informe de ejecución de orden posterior al cierre de negociación, este informe se generará del sistema LEO, suministrado por la BMC.

Los funcionarios designados por **CORREAGRO S.A.**, para cumplir esta labor serán los operadores certificados con acceso directo a los sistemas de negociación de la BMC en las modalidades de Físicos o Financieros, todos ellos debidamente certificados ante el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia (A.M.V.)





CORREAGRO 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. En coordinación con las áreas, de Gestión Humana, Seguridad de la Información, y Riesgos, dará a conocer en la página web www.correagro.com el “Listado de Operadores Certificados” con la relación actualizada de las personas autorizadas para recibir órdenes.

En ningún caso los operadores podrán utilizar teléfonos celulares ni correos electrónicos personales para la recepción de las órdenes de los clientes.

En los casos de retiro de operadores, **CORREAGRO S.A.**, dentro de su política de reasignación de Operador informará al cliente por algún medio verificable el retiro de éste y el nombre de la nueva persona que los seguirá atendiendo.

11. CONTENIDO DEL REGISTRO DE LA ORDEN EN EL LEO

El contenido de las órdenes ingresadas en el 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. del reglamento de la BMC.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS ÓRDENES.					
No.	Mercado Contenido mínimo	MCP y MERCOP		MIF	
		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 un 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	X1	X1
7	Cantidad o monto.	X	X	X	X
8	Precio o tasa	X	X	X	X
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	X2	N/A	N/A
10	Fecha de cumplimiento de la operación ³	X	X	X	X
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	X4	X	X





En caso de órdenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras éstas no sean ejecutadas, **CORREAGRO S.A.**, deberán ejecutarlas previo al vencimiento de la orden y siempre este autorizado por la BMC, 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.

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. El área de auditoría se encarga de los procedimientos de revisión periódica al cumplimiento de los requisitos de las órdenes.

12. CLASIFICACIÓN DE LAS ÓRDENES

12.1. 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.

12.2. 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).
- 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).
- Otras operaciones autorizadas por la BMC. Y que deban ser objeto de registro del LEO.

12.3. 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.

12.4. 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 empezarán a contar desde el día en que la misma sea ingresada al (los) Libro (s) Electrónico (s) de Órdenes.

En caso de órdenes con vigencia superior a un (1) día, y mientras éstas no sean ejecutadas, **CORREAGRO 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.

12.5. Cancelación de las Órdenes.

Las órdenes impartidas por un cliente podrán ser canceladas del (los) Libro (s) Electrónico (s) 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;

- El mercado donde se vaya a concertar la operación permita la cancelación de las órdenes.
- Las mismas no hayan sido ejecutadas
- Las mismas sean impartidas dentro de los términos fijados en el Reglamento de Bolsa y la Circular Única de Bolsa.

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 8:30 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 (los) Libro (s) Electrónico (s) de Órdenes incluyendo como mínimo el nombre del ordenante que solicitó la cancelación.

12.6. Corrección de Órdenes

Las órdenes podrán ser corregidas, 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 operaciones 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.





La verificación de estas correcciones quedará en Logs de Auditoría del Sistema de la BMC, de los cuales se podrá generar un reporte

12.7. Aprobación de las Órdenes a un Sistema de Negociación.

Momento en el cual el operador certificado aprueba la “Orden de Operación” en los sistemas de negociación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

12.8. Ejecución de Órdenes.

Momento en el cual CORREAGRO S.A. da cumplimiento a la “Orden de Operación” impartida por el cliente mediante la realización de una negociación a través del sistema de negociación electrónica 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 de CORREAGRO S.A.

Los Operadores Certificados de CORREAGRO S.A. ejecutarán las operaciones propendiendo por el mejor resultado posible para los clientes, atendiendo las instrucciones impartidas por éstos, la situación del mercado y las políticas y procedimientos de ejecución de órdenes informadas previamente al cliente y descritas en el presente manual. Dicho resultado deberá considerar el precio, tasa, los costos, la rapidez, la probabilidad de la ejecución o volumen de operaciones, entre otros.

En desarrollo de este deber, el Operador Certificado informará a todos sus clientes, de manera previa a la realización de las operaciones, que las mismas se ejecutarán a través de sistemas de negociación en rueda electrónica en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia para las operaciones de mercado abierto en los horarios establecidos en el reglamento de Bolsa y la circular única de Bolsa.

En consecuencia, las órdenes y operaciones del cliente deberán ser ejecutadas en forma puntual, justa, equitativa y rápida 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, indicándole expresa y claramente todas las condiciones particulares del negocio que pretende que realice CORREAGRO S.A.





12.9. Consolidación de órdenes.

Se podrán ejecutar de manera consolidada órdenes de clientes previamente ingresadas al (los) Libro(s) Electrónico(s) de Órdenes siempre y cuando el cliente lo autorice. Para consolidar órdenes dependiendo del mercado en que se pretenda actúa se tendrá en cuenta las siguientes características:

- **Mercado de Instrumentos Financieros**

CORREAGRO S.A., podrá consolidar órdenes de diferentes clientes que hayan sido registradas previamente en el LEO, siempre y cuando el cliente lo autorice. Para consolidar órdenes de compra o venta se tendrá en cuenta la especie, tasa, plazo y subyacente.

- **Mercado de Comercialización entre privados.**

Las órdenes de compra o venta del Mercado de Físicos no podrán ser consolidadas

- **Mercado de Compras Públicas.**

Las órdenes de Compra o Venta del Mercado de Compras Públicas no podrán ser consolidadas

13. ETAPAS OPERATIVAS POSTERIORES A LA EJECUCIÓN

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

13.1. Complementación.

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

En cumplimiento del Artículo 3.1.3.2.2. de la Circular Única de Bolsa – el Contenido de la complementación es el siguiente:





- Operaciones de Mercop (Físicos):
 - CORREAGRO 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
 - CORREAGRO 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 CORREAGRO 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 CORREAGRO 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).

13.2. Fraccionamiento de operaciones.

- Mercado de Instrumentos Financieros

Se entiende por fraccionamiento de operación de una orden 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 orden de 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 LEO.





- **MERCOP**

La utilización parcial de un orden conlleva la facultad de la sociedad que en el cumplimiento del mandato pueda ejecutar parcialmente el mismo en lo relacionado al número de operaciones que se celebrarán para su ejecución, estas pueden ser fraccionadas por; Ciudad de entrega, bienes o servicios a comprar o vender, fechas de entrega, entre otros.

Este fraccionamiento, lleva al cumplimiento de los mandatos en forma parcial, por ello es importante registrar cada Orden de Operación discriminada por cada operación que se pretenda cerrar en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, se mantendrá un número diferente asignado en el sistema a cada orden y para el cumplimiento de cada operación se asigna el número de orden realizada respectiva.

- **Mercado de Compras Públicas**

La utilización parcial de un orden conlleva la facultad de la sociedad que en el cumplimiento del mandato pueda ejecutar parcialmente el mismo en lo relacionado al número de operaciones que se celebrarán para su ejecución, estas pueden ser organizadas por; Ciudad de entrega, bienes o servicios a comprar o vender, fechas de entrega.

Este fraccionamiento, lleva al cumplimiento de los mandatos en forma parcial, por ello es importante registrar cada Orden de Operación discriminada por cada operación que se pretenda cerrar en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, se mantendrá un número diferente asignado en el sistema a cada orden y para el cumplimiento de cada operación se asigna el número de orden realizada respectiva.

13.3. Deber de abstención.

CORREAGRO S.A. a través de sus operadores certificados 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;
- 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 ofertas de negocios y posturas a las mismas que en desarrollo del contrato de comisión CORREAGRO S.A. a través de los mercados administrados por la Bolsa, deberán sujetarse a la prelación correspondiente al registro en el libro de órdenes, siempre y cuando el mercado así lo permita.

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.

14. POLITICAS DE ADMINISTRACION

CORREAGRO 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.

14.1. 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 las estaciones de trabajo del Operador Certificado y/o el Responsable del LEO, quien tiene a su cargo el control de acceso al (los) LEO (s) aplicando los principios básicos de seguridad informática, relacionados con la integridad e identidad.

CORREAGRO 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 CORREAGRO S.A. para el ingreso de órdenes, la ejecución de operaciones, la contabilidad y la asignación del cumplimiento de las operaciones.

CORREAGRO 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.

CORREAGRO 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. Por esta razón la incorporación de las órdenes al LEO solo es autorizada al Operador Certificado y este es la única persona que tiene acceso a las modificaciones o correcciones.

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.

Los LEO (s) 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.

15. CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona debido a 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 CORREAGRO 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 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 CORREAGRO 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 CORREAGRO S.A. identificará a los operadores que actuarán por cuenta de cada uno de los comitentes vendedores.
- Frente al conflicto de interés que se pueda presentar en razón a la participación de dos o más clientes de **CORREAGRO S.A.**, en una misma negociación, la sociedad comisionista administra de conformidad con lo dispuesto sobre este tipo de situaciones en el capítulo 6 del código de Buen Gobierno, y de acuerdo con lo establecido en este manual en el numeral 6.1.

15.1. Plan de Contingencia

Cuando el aplicativo suministrado por la Bolsa Mercantil de Colombia – BackOffice, presente alguna interrupción y no pueda ser posible su utilización para el registro de órdenes, Correagro S.A, ingresara las órdenes recibidas en el Libro de Interrupciones LEO, en formato de Excel y de forma consecutiva, este libro se imprime en la Unidad de





Control de Riegos y se estamparán las firmas de SCI y del administrador del aplicativo LEO, mientras dure la interrupción del Sistema.

15.2. 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 (los) 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 las respectivas funcionalidades.
- Se tendrán logs para el ingreso, modificación y anulación de las órdenes contenidas en el LEO; así como para la generación de los LEO.
- Se hará una gestión documental de LEO, es decir, cada vez que se genere un LEO, se creará un documento en PDF; el cual sólo podrá ser visualizado por funcionarios con perfil administrativo o de control interno.
- La clave para los usuarios será única e intransferible.

16. ADOPCIÓN DEL MANUAL

El Manual del Libro de Ordenes “LEO” debe ser aprobado exclusivamente por la Junta Directiva, así como cualquier modificación al mismo, quedando la evidencia consignada en el acta de la sesión respectiva.

Los ajustes al presente Manual fueron aprobados por la Junta Directiva de Correagro S.A. en su sesión Número 357 celebrada el día 28 de noviembre de 2025.

