



MANUAL
LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

Uso exclusivo de SCOTIA SECURITIES (Colombia) S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1	Objetivo.....	4
2	Alcance y aplicación	4
3	Controles estándar	4
4	Documentación de Procesos	5
5	Generalidades	6
5.1	Objeto Social.....	6
6	Libro Electrónico de Órdenes (LEO)	7
6.1	Principios Generales	7
6.2	Deberes	8
6.3	Reglas para el procesamiento de órdenes	9
6.3.1	Contenido de las órdenes	9
6.3.2	Etapas del procesamiento de órdenes	10
6.3.3	Recepción de órdenes a través de un medio verificable.....	10
6.3.4	Registro en el LEO previo a la ejecución	11
6.3.5	Prelación de órdenes	11
6.3.6	Confirmación de valores o recursos del cliente.....	11
6.4	Recepción de órdenes	12
6.4.1	Ordenantes	12
6.4.2	Personas autorizadas para recibir órdenes	12
6.4.3	Momento de recepción de las órdenes	13
6.4.4	Órdenes verbales.....	13
6.4.5	Órdenes escritas en formato físico	13
6.4.6	Órdenes escritas en medio digital.....	13
6.4.7	Órdenes incompletas	14
6.4.8	Órdenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP)	14
6.4.9	Recepción de órdenes fuera del horario de negociación	14
6.4.10	Canales para la recepción de órdenes.....	15
6.4.11	Operadores con acceso directo	15
6.5	Registro de órdenes en el LEO	15
6.5.1	Personas facultadas para registrar Órdenes en el LEO	15
6.5.2	LEO por canal	15
6.5.3	Contenido de la orden en el LEO	16
6.5.4	Integridad de la información del LEO	16
6.5.5	Interrupciones en el LEO	16
6.5.6	Correcciones o modificaciones de órdenes por parte del cliente.....	16
6.5.7	Auditoría	17

Versión : V_03

Fecha de
Revisión: 16/06/2020

Fecha última
Modificación: 05/08/2022



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

6.6	Normas comunes a la transmisión de las órdenes al sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador.....	17
6.6.1	Personas facultadas para ingresar las órdenes en el sistema de negociación.....	17
6.6.2	Órdenes "a la mayor brevedad posible"	17
6.6.3	Órdenes de grandes montos.....	17
6.6.4	Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones	18
6.6.5	Confirmación de la orden por parte del cliente.....	18
6.6.6	Transmisión de órdenes de manera errónea	18
6.6.7	Registro en el LEO previo a la ejecución.....	18
6.7	Etapas operativas posteriores a la ejecución.	18
6.7.1	Complementación	18
6.7.2	Informe sobre el procesamiento de la orden	19



1 Objetivo

El presente documento ("Manual") ha sido elaborado con el fin de dar a conocer los procesos operativos que deben ser realizados en el desarrollo de los productos ofrecidos por Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa ("Scotia Securities" o "Comisionista"), así como las normas que regulan el registro de operaciones y procesamiento de órdenes en el Libro Electrónico de Órdenes ("LEO").

2 Alcance y aplicación

Este Manual aplica para todos los funcionarios directos e indirectos encargados de desarrollar los procesos propios de la Comisionista.

3 Controles estándar

Toda transacción realizada por la Comisionista debe ser administrada de tal forma que se garantice la legalidad de la transacción, para ello Scotia Securities ha definido su esquema de operación bajo los siguientes principios de control:

Control dual: Busca incrementar la calidad del procesamiento de transacciones mediante el mejoramiento del control sobre el input de la transacción. Esto es realizado involucrando al menos dos funcionarios en el procesamiento de la transacción. Esto asegura la validación de cualquier input realizado en un sistema.

Segregación de funciones: Permite mantener claramente diferenciados los roles y las responsabilidades de quienes intervienen en el proceso, impide que un solo funcionario procese una transacción *end to end*, asegurando que sus accesos y privilegios están alineados y delimitados de acuerdo con el rol que desempeña en la Comisionista.

Seguridad física y ambiental: Buscan que sean tomadas medidas apropiadas para salvaguardar información procesada y las instalaciones de almacenamiento de datos, y por lo tanto sistemas de información, desde el acceso físico no autorizado, pérdidas, no disponibilidad, daño o interferencia.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



Asegurar la autenticidad de las instrucciones: Antes de aceptar una instrucción para su ejecución, se debe revisar la autenticidad de la instrucción y la autoridad del ordenante, deben ser confirmadas.

Condiciones especiales de clientes: Algunos clientes pueden haber acordado condiciones especiales para el procesamiento de sus instrucciones (horarios especiales). Las particularidades de los clientes tienen que ser aprobadas por el gerente responsable y debe cumplir con los procedimientos y regulaciones locales.

Acceso al sistema & administración del control de accesos: Como el procesamiento de transacciones es un proceso altamente automatizado, el control sobre el sistema es clave para la ejecución de la operación. El administrador del sistema es responsable de la administración de acceso al sistema. Los requerimientos de solicitud de acceso al sistema deben ser aprobados por las partes autorizadas (cabezas de área/departamento).

4 Documentación de procesos

Dando cumplimiento a la normativa de la Superintendencia Financiera de Colombia ("SFC") y siguiendo las políticas definidas para Scotiabank Colpatria S.A. del Grupo Scotiabank y sus filiales, Scotia Securities realiza la documentación de sus procesos a través:

- Políticas
- Manuales
- Matrices de procesos
- Instructivos

Para su elaboración se aplicarán los siguientes lineamientos:

- Generación de inventario de actividades realizadas por la gerencia con base en el organigrama
- Generación de inventario final de número total de procesos a documentar
- Generación de la codificación de las matrices de proceso
- Reporte de incidentes a través de VIGIA
- Documentación de procesos con base a la metodología establecida por la

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



entidad

- Realización de Pruebas de recorrido (resp. Ger. Unidad de Riesgo Operativo)
- Generación mapa de Riesgo (resp. Ger. Unidad de Riesgo Operativo)
- Evaluación de Controles (Ger. Unidad de Riesgo Operativo)
- Generación de Indicadores (Ger. Unidad de Riesgo Operativo)
- Monitoreo

5 Generalidades

5.1 Objeto Social

Scotia Securities es una sociedad Comisionista de Bolsa que tiene como objeto social el desarrollo del contrato de comisión para la compraventa de valores. En especial, puede realizar las siguientes actividades:

- Intermediar en la colocación de títulos del mercado público de valores.
- Realizar operaciones por cuenta propia con el fin de darle mayor estabilidad a los precios del mercado.
- Otorgar préstamos con recursos propios para financiar a terceros la adquisición de valores.
- Celebrar compraventas con pacto de recompra sobre valores.
- Administrar valores de sus comitentes, rembolsar el capital y cobrar sus rendimientos y/o reinvertirlos de acuerdo con las instrucciones del mismo.
- Administrar portafolios de valores de terceros.
- Constituir y administrar fondos de inversión colectiva.
- Prestar asesorías en actividades relacionadas con el mercado de capitales.
- Llevar a cabo actividades de corretaje de valores.
- Actuar como intermediario del mercado cambiario, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos por las autoridades competentes.
- Ser miembro y/o intermediario y/o accionista de las Bolsas de Futuros y Opciones y otros instrumentos derivados, así como ser accionista de las sociedades que realicen la compensación y liquidación de estos contratos.
- Garantizar operaciones de Bolsa de terceros realizadas a través de la sociedad.
- Ser miembro de la Bolsa de Valores de Colombia ("BVC").
- Celebrar contratos de corresponsalía con sociedades de banca, administradoras de fondos de inversión sociedades privadas de inversión y entidades financieras del exterior calificadas por el Banco de la República.



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

- Participar en el capital social de otras sociedades.

En desarrollo de su objeto social Scotia Securities podrá:

- Adquirir, dar, tomar en arrendamiento y gravar a cualquier título, cualquiera y todos los bienes muebles o bienes raíces de la Comisionista, cuando estas operaciones sean necesarias o convenientes para desarrollar en forma apropiada su objeto social.
- Tomar y dar dinero en mutuo, dando y recibiendo garantías reales o personales en cuanto esté permitido por la ley; abrir, operar y cancelar cuentas bancarias o cuentas de ahorro de todo orden; girar, endosar, aceptar y garantizar instrumentos negociables y, en general, negociar con toda clase de documentos de crédito, sean civiles o comerciales.
- Emitir bonos y celebrar todas las operaciones financieras que le permitan adquirir los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de sus operaciones.
- Celebrar todos y cada uno de los contratos civiles o comerciales.
- Participar en licitaciones o concursos de méritos públicos y privados o en procesos de contratación directa.

En consecuencia, para el desarrollo de su objeto social, Scotia Securities podrá realizar todos los actos y celebrar todos los contratos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir con las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y actividades de la Comisionista, por cuenta propia o por cuenta de terceros.

6 Libro Electrónico de Órdenes (LEO)

Es el sistema electrónico en el que todas las órdenes de compra, venta y demás operaciones sobre valores recibidas de los clientes de Scotia Securities son registradas y ordenadas en forma cronológica.

6.1 Principios Generales

Las operaciones a nombre de terceros recibidas por Scotia Securities, se ejecutarán teniendo en cuenta los siguientes principios:

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

- **Trazabilidad:** Scotia Securities cuenta con los mecanismos necesarios con el fin de poder verificar y auditar las condiciones con las cuales se surten cada una de las etapas del procesamiento de órdenes.
- **Equidad:** Todas las órdenes recibidas serán atendidas equitativamente.
- **Revelación del sistema para el procesamiento de órdenes:** Scotia Securities proporcionará información clara y oportuna acerca de las características generales del sistema de registro de órdenes.
- **Integridad y Seguridad en el manejo de documentación:** Scotia Securities propenderá por la integridad, veracidad, seguridad y disponibilidad de la documentación en materia de órdenes.

6.2 Deberes

Obligatoriedad del Manual

Todos los funcionarios directos o indirectos de Scotia Securities, deberán conocer y aplicar los conceptos y directrices contenidas en este Manual para el procesamiento de órdenes, ningún funcionario tiene atribuciones para apartarse de las políticas aquí fijadas.

Cualquier incumplimiento deberá ser notificado en forma inmediata a la alta Gerencia de la Comisionista para que se determine las acciones a seguir.

Control Interno

La Comisionista aplicará los principios de: Autocontrol, Autorregulación y Autogestión y establecerá políticas y procedimientos que permitan la revisión periódica y selectiva del debido procesamiento de las órdenes recibidas.

Publicidad

Scotia Securities dará a conocer a sus clientes las características generales del Manual e informará oportunamente las actualizaciones que sobre este se realicen, para ello utilizará como mecanismo la publicación en la página web de la Comisionista.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



6.3 Reglas para el procesamiento de órdenes

6.3.1 Contenido de las órdenes

Scotia Securities recibirá órdenes que estén formuladas de manera completa, clara y suficiente a través de medios verificables y que cuenten con la información necesaria para su transmisión.

En cumplimiento de lo establecido por el Autorregulador del Mercado de Valores ("AMV"), los funcionarios de la Comisionista, deberán asegurarse que las órdenes recibidas contengan como mínimo:

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.
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 el 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 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 condicionada para la ejecución de la orden.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



Scotia Securities cuenta con libros de órdenes administrados por un sistema idóneo, que contienen la información mencionada anteriormente. En el momento de registro, el LEO asignará a cada una de las órdenes un número consecutivo, cuya secuencia será monitoreada por el área de operaciones.

6.3.2 Etapas del procesamiento de órdenes

Scotia Securities aplica las etapas de acuerdo con lo establecido por la normativa de AMV así:

- **Recepción de órdenes:** etapa en la que el cliente imparte una orden y la Comisionista la recibe a través de cualquiera de los canales establecidos para efecto.
- **Registro de órdenes en el LEO:** Etapa en la que la Comisionista registra la orden en el LEO correspondiente.
- **Transmisión de las órdenes a un sistema de negociación o a diferentes contrapartes cuando se trate del mercado mostrador:** momento en el cual se transmite la orden al sistema de negociación o a una contraparte cuando se trate del mercado mostrador.
- **Ejecución de órdenes:** momento en el cual la orden se cierra con una punta contraria en un sistema de negociación o con una contraparte en el mercado mostrador.
- **Procesos operativos posteriores a la ejecución:** etapa en la cual se desarrollan todos los procesos asociados al cumplimiento de la operación. Para órdenes ejecutadas en el mercado mostrador se refiere además a los procesos relacionados con el registro de estas.
- **Informe sobre el procesamiento de la orden:** momento en que el miembro le informa al cliente sobre las condiciones en que se procesó la orden y si ésta pudo ser ejecutada o no.

6.3.3 Recepción de órdenes a través de un medio verificable

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



Scotia Securities recibirá las órdenes, sus modificaciones o las cancelaciones de órdenes a través de un medio verificable, para lo cual cuenta con unas políticas y procedimientos internos para la generación de Backup y respaldo de la información quedando registro de la misma.

Ningún funcionario de Scotia Securities podrá recibir órdenes, ni modificaciones cancelaciones de órdenes, sin que quede registro de esta en un medio verificable.

6.3.4 Registro en el LEO previo a la ejecución

Ninguna orden podrá transmitirse sin haber sido registrada previamente en el LEO correspondiente, salvo:

1. Las ordenes que tomen los operadores con acceso directo a mercado, que podrán ser ejecutadas, antes de ser incluidas en el LEO.
2. Las operaciones de posición propia de la Comisionista. Estas excepciones aplican en virtud de la facultad que otorga la Parte III, Título III, Capítulo II de la Circular Básica Jurídica.
3. Las recibidas por operadores con acceso directo de clientes que tienen la calidad de institucionales vigilados por alguna Superintendencia.

6.3.5 Prelación de órdenes

El registro y la transmisión de órdenes en el LEO se realizarán en el orden de recepción de las mismas, salvo que existan órdenes sujetas a condiciones del mercado y que por ende permitan la coexistencia de varias órdenes que deban ser evacuadas de manera alternada/combinada.

6.3.6 Confirmación de valores o recursos del cliente

Los clientes de Scotia Securities están obligados a suministrar de manera oportuna, a más tardar el día del cumplimiento de las operaciones de compra o venta de valores, los recursos necesarios para la liquidación de la respectiva operación y de acuerdo con los parámetros de riesgo de contraparte establecidos

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



por Scotia Securities.

Tratándose de operaciones ejecutadas a través de sistemas de ruteo electrónico de órdenes, Scotia Securities verificará que el cliente cuenta con los valores o recursos suficientes para cumplir con la orden impartida, salvo que se trate de clientes que a la vez actúen como Depositantes Directos de sus valores frente a Deceval y/o que se encuentren representados por un depositante directo diferente a Scotia Securities, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 del Capítulo III del Título III de la Parte III de la Circular Básica Jurídica de la SFC.

6.4 Recepción de órdenes

6.4.1 Ordenantes

Scotia Securities únicamente recibirá órdenes de sus clientes a través de ordenantes que sean parte relacionada con el cliente y que cumplan con todas las políticas y procedimientos establecidos por la Comisionista en el Manual de SARLAFT.

La Comisionista establecerá controles a fin de no permitir que una persona sea ordenante de más de cinco (5) clientes de Scotia Securities, salvo las excepciones previstas en la ley como partes relacionadas.

La Comisionista tiene como política solicitar a los ordenantes toda la documentación requerida para la vinculación de clientes de acuerdo a los formatos de información básica establecidos por la Comisionista.

6.4.2 Personas autorizadas para recibir órdenes

Las únicas personas autorizadas por la Comisionista para recibir órdenes de los clientes son personas debidamente certificadas ante el AMV, en caso de retiro del funcionario se informará al cliente.

Scotia Securities contará con un listado actualizado de los funcionarios autorizados para la recepción de órdenes.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



6.4.3 Momento de recepción de las órdenes

Scotia Securities dará por recibida una orden de un cliente o de su ordenante cuando:

- La orden haya sido recibida por el medio verificable y canal autorizado para ello.
- Haya verificado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de contenido.
- Cuando de ser necesario, se haya realizado la confirmación con el cliente.

6.4.4 Órdenes verbales

Scotia Securities grabará las llamadas a través de las cuales reciba órdenes, para ello todas las extensiones y líneas que sean habilitadas para estas llamadas, deberán estar configuradas para poder realizar su grabación, no se podrá recibir órdenes en extensiones o líneas que no cuenten con esta configuración.

6.4.5 Órdenes escritas en formato físico

Cuando un cliente de Scotia Securities imparta órdenes en formato físico, el funcionario de la Comisionista deberá asegurarse de que estas cumplen con los parámetros establecidos a continuación:

- La orden debe ser legible y no podrá presentar tachones ni enmendaduras.
- La orden debe contener toda la información definida en el numeral 6.3.1 de este Manual.
- El cliente deberá firmar la orden en señal de aceptación de las condiciones allí registradas.

6.4.6 Órdenes escritas en medio digital

Scotia Securities recibirá órdenes de clientes, ordenantes o personas autorizadas a través de un medio verificable tales como:

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



- Fidessa
- Correo electrónico: siempre y cuando se trate de correos corporativos identificables por el funcionario autorizado para la recepción de órdenes, y/o correo electrónico registrado por el cliente en el sistema OYD
- Chat de Bloomberg

6.4.7 Órdenes incompletas

En caso de presentarse órdenes incompletas se informará al cliente a través de medio verificable sobre la información faltante, la orden no quedará en firme hasta que no se reciba la totalidad de la información requerida.

6.4.8 Órdenes con condiciones determinables por el mercado (VWAP)

Para la recepción de órdenes con condiciones determinables por el mercado, se aplicarán los procedimientos establecidos para las demás órdenes. De acuerdo a lo establecido en el reglamento de AMV.

Es deber de Scotia Securities asesorar a sus clientes teniendo en cuenta:

- Los elementos que un inversionista razonable tendría en cuenta al momento de tomar la decisión de inversión, teniendo en cuenta el perfil del inversionista, sin sobrestimar los beneficios o subestimar los riesgos asociados a la operación.
- Solicitar instrucciones específicas de los clientes cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por el cliente, implicarían que el modificará radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.

6.4.9 Recepción de órdenes fuera del horario de negociación

El horario definido por Scotia Securities para la recepción de órdenes es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en días hábiles laborales o sujetos a los cambios de horarios de la BVC.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

Las instrucciones que sean recibidas por fuera de ese horario, serán registradas en el LEO el día hábil siguiente para ser atendidas en la sesión de mercado más próxima.

6.4.10 Canales para la recepción de órdenes

1. Recepción a través de funcionarios de redes de oficinas;
2. Recepción a través de un asesor financiero;
3. Recepción a través de operador con acceso directo;
4. Recepción a través de operador sin acceso directo; Y
5. Sistema electrónico de ruteo de órdenes.

6.4.11 Operadores con acceso directo

Los operadores con acceso directo podrán transmitir órdenes sin registrarlas en el LEO siempre que se cumplan con los siguientes dos requisitos:

- Que la transmisión de la orden al sistema de negociación se haga respetando la prelación de las órdenes recibidas por el operador de acceso directo en cuestión.
- Que la transmisión de la orden se realice inmediatamente después de su recepción.

6.5 Registro de órdenes en el LEO

6.5.1 Personas facultadas para registrar órdenes en el LEO

Las órdenes en el LEO serán ingresadas únicamente por los funcionarios designados por la Comisionista, quienes deben estar debidamente certificadas ante AMV en la modalidad de directivos, digitadores, operadores, asesores comerciales, con la correspondiente especialidad según el valor objeto de la orden.

6.5.2 LEO por canal

Scotia Securities podrá contar con diferentes LEOs, los cuales se administran a través de uno o varios software que cumplen con todas las etapas o fases definidas en el presente Manual y con la normativa de AMV.

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



6.5.3 Contenido de la orden en el LEO

Adicional a la información contenida en la orden, en el registro en el LEO se incluirá la información de quien recibió la orden y la información de quien realiza el registro en el LEO.

El sistema donde se administra el LEO, asignará un número consecutivo en forma automática a cada orden registrada.

6.5.4 Integridad de la información del LEO

El software de Scotia Securities está diseñado para que la información esté protegida con el fin de evitar la manipulación, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada de los datos y mantener la integridad referencial de la base de datos.

Cualquier cambio realizado quedará registrado en un log del sistema para asegurar la trazabilidad de las operaciones y cualquier modificación que sobre estas se hagan.

6.5.5 Interrupciones en el LEO

En el evento que se presente una interrupción en el funcionamiento del LEO las órdenes se organizarán en forma consecutiva de acuerdo con la hora de recepción de la orden.

Adicional Scotia Securities cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio, en el cual se establecen las estrategias y procesos de contingencia para casos de emergencia con el fin de poder garantizar el debido funcionamiento de la Comisionista.

6.5.6 Correcciones o modificaciones de órdenes por parte del cliente

Una vez impartida la orden, el cliente podrá modificarla o cancelarla siempre y cuando no haya sido ejecutada, la cancelación o modificación puede ser solicitada

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



dentro de los horarios establecidos por la Comisionista. Las instrucciones del cliente deben ser recibidas por los canales habilitados definidos por Scotia Securities.

6.5.7 Auditoría

Los procedimientos descritos en este Manual y en los flujos de proceso que lo complementan, serán objeto de pruebas periódicas por parte de los organismos de control y sus resultados remitidos a la Junta Directiva, al comité de Auditoría y a la Gerencia General de la Comisionista. La documentación de las pruebas y sus resultados serán conservados por los términos establecidos por la ley y estarán a disposición de todos los organismos de regulación en el momento que estos sean requeridos.

6.6 Normas comunes a la transmisión de las órdenes al sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador.

6.6.1 Personas facultadas para ingresar las órdenes en el sistema de negociación.

El ingreso de las órdenes en los sistemas de negociación será realizado únicamente por los operadores en cada modalidad, los cuales deben estar debidamente inscritos en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores ("RNPMV"), adicionalmente los operadores deberán aprobar exámenes de idoneidad para permanecer en el RNPMV y de actualización de acuerdo a la periodicidad que determine el Gobierno Nacional.

6.6.2 Órdenes "a la mayor brevedad posible"

La transmisión de las órdenes al sistema de negociación o a una contraparte en el mercado mostrador se deberá hacer de manera completa y en el mismo orden en que se encuentren registradas en el LEO.

6.6.3 Órdenes de grandes montos

Las órdenes de grandes montos se podrán fraccionar o ingresar parcialmente al sistema de negociación siempre que dicho fraccionamiento o ingreso parcial estén



en el mejor interés del cliente. Scotia Securities propenderá por evitar que el fraccionamiento o ingreso parcial se preste para incurrir en infracciones a las normas vigentes.

6.6.4 Consolidación de órdenes y fraccionamiento de operaciones

Scotia Securities podrá consolidar órdenes previamente ingresadas en el LEO para después ser fraccionadas siempre y cuando se cuente con la respectiva autorización del cliente.

6.6.5 Confirmación de la orden por parte del cliente

Scotia Securities cuenta con empleados idóneos y debidamente certificados ante AMV, que prestan asesoría al cliente en todos los temas del mercado, por lo cual, en relación con este aspecto, el mecanismo a utilizar es la confirmación a través de los medios verificables establecidos en el presente Manual.

6.6.6 Transmisión de órdenes de manera errónea

La Comisionista, asumirá todas las consecuencias que se generen cuando la información transmitida por ésta no corresponda con la orden impartida por el cliente.

6.6.7 Registro en el LEO previo a la ejecución

6.7 Etapas operativas posteriores a la ejecución.

6.7.1 Complementación

Se deberá ingresar la información que el administrador del sistema de negociación o de registro solicite para identificar los beneficiarios de la operación, las condiciones de la misma, así como cualquier otra información que el administrador considere pertinente.

Las órdenes serán complementadas de acuerdo a los horarios de negociación y/oa los establecidos por la BVC o la entidad que haga sus veces para efectos de este proceso; en todo caso Scotia Securities podrá acudir a mecanismos de re complementación de operaciones cuando resulte necesario, como por ejemplo

Versión : V_03	Fecha de Revisión: 16/06/2020	Fecha última Modificación: 05/08/2022
----------------	-------------------------------	---------------------------------------



MANUAL OPERATIVO Y LIBRO ELECTRONICO DE ÓRDENES SCOTIA SECURITIES

Pág.
2

cuando se trata de operaciones celebradas por cuenta de inversionistas de capitales del exterior de portafolio representados en Colombia por un custodio local, entre otros eventos y con sujeción los parámetros determinados para el uso de tales mecanismos en las normas aplicables.

6.7.2 Informe sobre el procesamiento de la orden

Scotia Securities remitirá al cliente un reporte en el que se le informará sobre la ejecución y el resultado de la gestión de su orden a través de un medio verificable, dicho informe incluirá como mínimo:

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