

1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la sociedad Comisionista debe adoptar normas para el correcto funcionamiento de la actividad de intermediación de valores, de acuerdo con el enfoque establecido por los Entes de Vigilancia y Control.

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer los lineamientos establecidos por Casa de Bolsa S.A. para la Intermediación de Valores.

2 ALCANCE

Este manual aplica para todas las áreas de la compañía que estén involucradas directa o indirectamente en la ejecución de actividades propias de Intermediación de Valores.

3 RESPONSABLES

3.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene como responsabilidad definir y aprobar las políticas establecidas para Casa de Bolsa S.A. en cuanto a Intermediación de Valores, en cumplimiento de sus deberes con los clientes con quienes se realizan este tipo de actividades y con los entes de Vigilancia y Control.

3.2 PRESIDENTE

El Presidente tiene como responsabilidad establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas aprobadas por la Junta Directiva en cuanto a Intermediación de Valores, Conflicto de Interés, uso de información y comunicar de manera oportuna a los entes de vigilancia y control los casos en que se presente alguna situación que afecte la intermediación. Estas políticas están incluidas en el Códigos de Ética y Conducta y en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

Adicionalmente, debe presentar informes a la Junta Directiva en cumplimiento de las responsabilidades de cada una de las Áreas a su cargo con respecto a la Intermediación de Valores.

3.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Unidad de Cumplimiento a través de su Gerente, verifica que el proceso de vinculación de clientes se cumpla a cabalidad de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo "SARLAFT".

3.4 GERENTE JUNIOR CONTABILIDAD

El Área Contable, en cabeza de su Director, verifica el adecuado y correcto registro contable de las operaciones de intermediación que se celebren en la compañía.

3.5 GERENTE CORPORATIVO RIESGO

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 2 DE 29

La Dirección de Riesgo, en cabeza de su Director, es responsable de diseñar, implementar, controlar y medir los riesgos inherentes que se presenten en la compañía; en lo referente a Riesgo de Mercado, Liquidez, Crédito y Operativo.

3.6 BACK OFFICE

Cumple con las actividades propias de liquidación y cumplimiento de las operaciones realizadas por Casa de Bolsa S.A.

3.7 AUDITOR GENERAL

El Auditor General es el encargado de revisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás documentos establecidas para la Intermediación de Valores en Casa de Bolsa S.A., e informar oportunamente los resultados a los órganos competentes.

4 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

4.1 Cumplimiento y Control Interno

Es deber de los funcionarios vinculados a Casa de Bolsa mantenerse debidamente actualizados sobre las normas que rigen la actividad de intermediación y conocer las políticas, procedimientos, instructivos, comunicaciones o circulares que al interior de la Comisionista se emitan. El desconocimiento de la normatividad legal o de las políticas, procedimientos, instructivos, comunicaciones o circulares internas, en ningún evento servirá como justificante para explicar una conducta indebida o la omisión de una norma, política, instructivo, circular o comunicación interna. Todos los funcionarios vinculados a Casa de Bolsa deben cumplir con los programas de capacitación que la Sociedad desarrolle con el fin de propender por su profesionalismo.

Los mecanismos que Casa de Bolsa S.A. emplea con el fin de mantener una cultura de cumplimiento de la normatividad legal y de las políticas, procedimientos, circulares o comunicaciones internas, son:

- a) Gestión por procesos, que permite un manejo óptimo en el gobierno del Control Interno de Casa de Bolsa S.A.
- b) Divulgación oportuna por parte del Área de Organización y Métodos a través de "My Web" de la documentación soporte de cada uno de los procesos de la compañía.
- c) Sensibilización permanente por parte de los jefes de área con el propósito de fomentar la cultura del cumplimiento normativo y el autocontrol.
- d) Sensibilización a los empleados sobre la importancia de informar acerca de cualquier conducta u operación sospechosa, mediante la notificación del hecho al Jefe Inmediato o a través de la Línea Ética del Grupo Aval.
- e) Capacitación a los funcionarios de la Comisionista.
- f) Divulgación permanente a través de la página Web de la documentación de la Comisionista, que debe mantenerse a disposición del público.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 3 DE 29

- g)** Monitoreo permanente de las conductas de mercado desarrolladas por los funcionarios comerciales, a través del área de Conductas de Mercado.
- h)** Revisión d los procesos de la compañía, por parte de las Áreas de Auditoría Interna, Cumplimiento y Riesgos, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos definidos al interior de la compañía.

Nota: Adicionalmente se han establecido políticas para la ejecución de procesos, manejo en el incumplimiento de políticas, entre otros.

Las políticas de esta Manual se complementan con las previstas en los demás manuales de la Firma, entre los cuales están, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta; el Manual SARLAFT, el Manual del Sistema Administración de Riesgo de Mercado , el Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operativo y el Manual de Riesgo de Liquidez. Por tanto todos los funcionarios de Casa de Bolsa deben realizar una lectura integral de estos documentos.

La inobservancia de la normatividad legal, o de las políticas, procedimientos, instructivos o circulares internas, constituye una conducta sancionable de acuerdo con el procedimiento previsto para tales efectos a nivel del Reglamento de Trabajo.

4.2 Capacitación a Empleados

Casa de Bolsa S.A. a través de la Dirección corporativa de Talento Humano y de acuerdo con el Procedimiento inducción y reinducción para colaboradores nuevos y antiguos ha definido las políticas de capacitación a las personas naturales vinculadas con el fin de propender por su profesionalismo.

Los empleados de Casa de Bolsa tienen la obligación de participar y desarrollar los programas de capacitación que la Firma adelante. El incumplimiento de este deber constituye una conducta sancionable de acuerdo con el procedimiento previsto para tales efectos a nivel del Reglamento de Trabajo.

5 DEBERES GENERALES DE LA ACTIVIDAD DE INTERMEDIACIÓN:

En desarrollo de la actividad de intermediación, CASA DE BOLSA y sus funcionarios, están obligados, a la observancia de los siguientes deberes generales:

- a)** Proceder como expertos prudentes y diligentes, debiendo actuar con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo.

El cumplimiento de este deber se establecerá teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento de los siguientes deberes especiales: i) mejor ejecución, ii) reserva y confidencialidad de la información de clientes, iii) revelación de información a clientes y correcto entendimiento de los negocios y iii) manejo de situaciones generadoras de conflictos de interés.

- b)** Mantener un mercado de valores cimentado sobre bases de libre y leal competencia:

Los funcionarios de Casa de Bolsa que desarrollen actividades de intermediación, deben abstenerse de intervenir, participar o fomentar actividades que, entre otras, tengan por fin o efecto: i) afectar la libre formación de los precios en el mercado de valores; ii) manipular la liquidez de determinado valor; iii) aparentar ofertas o demandas por valores; iv) disminuir, aumentar, estabilizar o mantener artificialmente

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 4 DE 29

el precio, la oferta o la demanda de determinado valor; y; v) obstaculizar la libre concurrencia y la interferencia de otros en las ofertas sobre valores.

c) Asegurar un tratamiento equitativo a los clientes y demás participantes del mercado:

Para tales efectos, los funcionarios de Casa de Bolsa deben observar las políticas previstas en el Manual LEO de Casa de Bolsa, en cuanto a través de este mecanismo se busca tratar con equidad las órdenes impartidas por los clientes.

d) Observar las políticas y procedimientos establecidos para mantener vigente y renovar a tiempo las certificaciones e inscripciones que ante el AMV y la SFC, respectivamente, se deben obtener para desarrollar las funciones de aquellos cargos que para su ejercicio requieren esta acreditación, debiendo abstenerse de operar cuando dicho requisito no se encuentre acreditado.

Casa de Bolsa, en el documento Políticas de Certificación del AMV, ha establecido los lineamientos necesarios para velar por que sus funcionarios comerciales desempeñen sus funciones de conformidad con la normatividad vigente, adicionalmente las mencionadas políticas tienen como fin que los funcionarios comerciales estén previamente certificados ante el AMV e inscritos en el RNPMV.

e) Responsabilidad por Actos de Personas Naturales Vinculadas:

Casa de Bolsa responderá por los actos de las personas naturales vinculadas a la firma y en tal virtud, verificará que toda persona que comprometa a la firma posea las facultades necesarias para llevar a cabo sus funciones y velará por mantenerlos debidamente certificados. Lo anterior, sin perjuicio del deber que les asiste a las personas naturales vinculadas a Casa de Bolsa por mantener las certificaciones y acreditaciones requeridas para el desarrollo de sus cargos y operar en observancia al marco legal aplicable, las políticas de Casa de Bolsa y las sanas prácticas y usos del mercado de valores.

f) Dávivas y Regalos:

Casa de Bolsa ha establecido en el Código Corporativo de Ética y conducta, políticas para evitar los conflictos de interés que se pueden presentar con ocasión de la entrega de regalos por parte de los clientes a las personas vinculadas a la firma. Todos los funcionarios de Casa de Bolsa deben observar dichas políticas y obrar de conformidad con lo allí previsto.

g) Contar con políticas de remuneración de los operadores.

Las políticas previstas por Casa de Bolsa para la remuneración de los operadores se encuentran establecidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo. Adicionalmente Casa de Bolsa cuenta con políticas de remuneración del esquema de remuneración variables para los funcionarios de la fuerza comercial y del área de inversiones, la vicepresidencia comercial, y un esquema Grupal de acuerdo con los términos establecidos en la normatividad aplicable.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 5 DE 29

6 DEBERES ESPECIALES DE LA ACTIVIDAD DE INTERMEDIACIÓN:

6.1 Deber de Información

a) Revelación de información a clientes

En las operaciones de intermediación que se desarrollen a través de Casa de Bolsa, los funcionarios comerciales deben velar porque la información dirigida a los clientes o posibles clientes sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.

I. Información Previa a la Primera Operación:

De manera previa a la realización de la primera operación, Casa de Bolsa, a través de su página web, brindará información a los clientes respecto de: la naturaleza jurídica de la firma, las características generales de los valores, productos o instrumentos financieros ofrecidos o promovidos por la Comisionista y de los riesgos inherentes a los mismos. En complemento a lo anterior, se deberá informar a los clientes que en la página web de la firma pueden consultar la Política de Tarifa y Comisiones de las operaciones y servicios ofrecidos y la Política de Envío de Extractos, informando que a través de dicho medio se informará cualquier cambio que en estas políticas se presente.

II. Información para la Negociación de Títulos Ilíquidos:

Los funcionarios comerciales deben de manera específica brindar información al cliente respecto de si el título que desea negociar es un título líquido o ilíquido, debiendo, en este último evento, informar al cliente los riesgos de comprar o vender valores de tales características.

Para los fines antes mencionados se tendrán como títulos líquidos aquellos que de acuerdo con el listado publicado por la BVC sean especies elegibles para realizar operaciones repos, simultáneas y/o TTVs, entendiéndose como ilíquidos los valores que no estén dentro de dichos listados.

En el caso que una operación se ejecute sobre un título ilíquido, corresponde al funcionario comercial informar tal situación al cliente, señalando, en particular, la exposición al riesgo de liquidez en él puede incurrir el cliente al no tener acceso a operaciones monetarias, así como la posibilidad de que al realizar dicha clase de operación, se generen pérdidas económicas en el momento de ejecutar la liquidación de la inversión.

b) Correcto Entendimiento de los negocios:

En la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio, los funcionarios comerciales de Casa de Bolsa deben tomar todas las precauciones en orden a lograr el correcto entendimiento del cliente sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio propuesto o solicitado. En desarrollo de este deber, los funcionarios comerciales deben abstenerse de adelantar cualquier relación de negocios en la cual exista desinformación, o mal entendimiento sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades de Casa de Bolsa.

Para tales propósitos, los funcionarios comerciales deben:

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 6 DE 29

I. Operaciones Desarrolladas en Ejecución del Contrato de Comisión:

Cuando se obre en desarrollo del contrato de comisión, los funcionarios comerciales deben:

- I.** Indicar que son funcionarios vinculados laboralmente a Casa de Bolsa, debiendo especificar si operan como operadores de posición propia o de terceros, a fin de evitar cualquier riesgo de confusión de contraparte, ii) cumplir con los protocolos de cierre de operaciones definidos para tales efectos, y, iii) revelar al cliente la información material o relevante que el cliente deba conocer para el cierre del negocio, en particular, la relacionada con la iliquidez del título, cuando a ello haya lugar, a menos que la información sea reservada.

Se debe informar a los clientes que dentro de los tres días siguientes a realizar la operación, se hará entrega de las liquidaciones de bolsa que soportan las operaciones ejecutadas, con lo cual se garantiza una entrega oportuna de la información de sus inversiones.

En el Manual de Libro Electrónico de Órdenes, están descritas las características que debe contener cada orden, y en el Instructivo de Presentación y Asesoría Comercial, se define la información que el Empleado Comercial debe dar a los clientes al momento de cualquier negociación, garantizando que el cliente comprenda el tipo de operación a realizar.

La información que se suministre en este sentido, sin excepción, debe constar en medios verificables.

II. Vinculación de Clientes a Fondos de Inversión Colectiva:

En la gestión comercial que se desarrolle con el fin de vincular clientes a fondos de inversión colectiva administrados por Casa de Bolsa, el funcionario comercial, debe; i) Informar al cliente la naturaleza y perfil del riesgo del fondo promovido, poniendo de presente, cuando a ello haya lugar, que no recomienda la participación del cliente en un determinado fondo cuando el perfil del fondo no corresponda al perfil de riesgo asignado al cliente. Si el cliente manifiesta su interés de vincularse a un fondo de perfil de riesgo superior, el funcionario comercial, a través de un medio verificable, deberá obtener una manifestación expresa del cliente indicando que a pesar de la asesoría recibida, es su decisión participar en un fondo de riesgo superior al que a él le fue asignado, ii) entregar a los inversionistas el reglamento y el prospecto del fondo promovido, con el fin de que el cliente esté debidamente enterado de las políticas y procedimientos definidos para el manejo de la cartera., iii) informar al cliente que en la página web de Casa de Bolsa se mantendrá a disposición las fichas técnicas de los fondos administrados, mediante la cuales se brinda información del desempeño de las carteras y lo informes de gestión que la firma como administradora de fondos debe emitir con la periodicidad señalada en los reglamentos. Adicionalmente, se deberá indicar a los clientes el derecho que tienen de recibir o solicitar estados de cuenta, de acuerdo con lo definido en tal sentido en los reglamentos de los fondos.

III. Vinculación de Clientes a Cuentas Ómnibus:

Cuando la gestión comercial se oriente a vincular clientes a cuentas ómnibus, los funcionarios comerciales, deben informar a los clientes: i) que Casa de Bolsa obra como administradora de la cuenta ómnibus pero no del fondo promovido a través de

este vehículo, debiendo indicar la entidad que administra el fondo distribuido, ii) la naturaleza, características y riesgos del fondo distribuido, y si el perfil de riesgo del fondo se ajusta al perfil del cliente, mencionando, cuando a ello haya lugar, que no recomienda la participación a un determinado fondo, cuando el perfil del fondo no corresponda al perfil de riesgo asignado al cliente. Sólo si el cliente manifiesta su interés de vincularse a un fondo de perfil de riesgo superior, el funcionario comercial podrá vincular a la cuenta ómnibus que promueva el fondo, cuando, a través de un medio verificable, obtenga una manifestación expresa del cliente indicando que a pesar de la asesoría recibida, es su decisión participar en un fondo de riesgo superior al que a él le fue asignado, y, iii) que la vinculación a la cuenta ómnibus requiere de una manifestación expresa y escrita en tal sentido.

IV. Administración de Portafolios de Terceros:

Quando la vinculación de clientes se haga para la Administración de Portafolios de Terceros, se deberá informar a los clientes que la vinculación a este tipo de producto requiere la firma de un contrato en el que se establecen los términos y condiciones en los que Casa de Bolsa desarrollará la operación, precisando que el cliente debe diligenciar los anexos de lineamientos y objetivos de inversión en cuanto ellos son los parámetros para el desarrollo de la actividad de administración encomendada a Casa de Bolsa. El Empleado Comercial y el Gestor I Portafolio permanentemente están en contacto con el cliente, adicionalmente se reúnen de forma mensual o bimensual para realizar un comité en donde se informa la evolución del producto al cliente.

Los recursos administrados a través de APTs podrán ser invertidos, directa o indirectamente, en activos cuyo emisor, aceptante, garante u originador de una titularización sea una entidad del Grupo Aval, que no sea Casa de Bolsa.

Dado la relación que se presenta entre Casa de Bolsa y las entidades del Grupo Aval, la inversión autorizada configura una situación de conflicto de interés, que sólo podrá ser realizada bajo los siguientes parámetros:

- I.** Al momento de la firma del contrato de APTs se debe revelar al cliente el vínculo que se presenta entre Casa de Bolsa como administradora de APTs y las entidades del Grupo AVAL que obran en el mercado de valores como emisoras. Avalistas, aceptantes, garantes u originadores de una titularización.
- II.** El cliente deberá autorizar que con los recursos del APT se realicen dicho tipo de inversiones. Para tales efectos, se entenderá que el cliente ha autorizado invertir los recursos del APT en activos de entidades vinculadas a Casa de Bolsa, cuando así lo establezca en el anexo de lineamientos y objetivos del contrato de APT.
- III.** Dichas inversiones se realicen a través de sistemas transaccionales administrados por la Bolsa de Valores de Colombia, y en estricto acatamiento a los lineamientos y objetivos de inversión definidos por el cliente.
- IV.** Las inversiones autorizadas únicamente podrán celebrarse a través de los sistemas transaccionales administrados por la Bolsa de Valores de Colombia, debiéndose velar porque dichas inversiones sean ejecutadas a precios de mercado y porque en desarrollo de esta operación no se incurra en prácticas que atenten contra los principios de libre concurrencia al mercado, libre formación de precios y transparencia del mercado.

- V.** El Gerente Experto Inversiones y el equipo designado para la administración de dichos portafolios, deberán: i) dar prevalencia al interés del cliente sobre el interés de la sociedad comisionista y/o el de sus vinculados económicos, ii) propender por el mejor resultado posible para el cliente, iii) abstenerse de realizar inversiones empleando información privilegiada o incurrir en prácticas que atenten contra la libre participación de otros partícipes en el mercado de valores.

En el evento en que no sea posible ejecutar las inversiones autorizadas de acuerdo con los parámetros señalados, los funcionarios a cargo de la administración de dichos portafolios deberán abstenerse de celebrar la operación, debiendo revelar la situación de conflicto de interés a su superior inmediato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código de Ética y Conducta y el Código de Buen Gobierno Corporativo.

c) Suministro de Información a Entes de Control:

Casa de Bolsa, a través de los funcionarios designados para tales efectos, velará por la atención oportuna, veraz y completa de los requerimientos de información presentados por los entes de control internos y externos y proporcionará la asistencia que éstos requieran en visitas, o, a través de comunicaciones telefónicas o escritas, sin que sea dable oponer ningún tipo de reserva.

La gestión y atención de requerimientos escritos por parte de los entes de control externo, como pueden ser, entre otros, los presentados por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, el AMV o Juzgados, se encuentran a cargo de la Dirección Jurídica, a quien le corresponde comunicar dichas solicitudes a las áreas de la comisionista involucradas con la reclamación, para que, dentro del término que se les indique, proporcionen los documentos, soportes y explicaciones que sean necesarias para la debida atención de los requerimientos. La no atención o atención extemporánea de las solicitudes presentadas por la Dirección Jurídica, constituirá una falta grave, que dará lugar al proceso sancionatorio previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Corresponde al Auditor Interno, el Representante Legal o si es el caso el Presidente de la compañía atienden las visitas de los entes de control, suministrando la información solicitada y remitiendo a las diferentes Áreas que así lo requieran para la recolección de cualquier tipo de información.

Todos los empleados de Casa de Bolsa tienen la responsabilidad de informar a su jefe Inmediato o denunciar a través de la Línea Ética, cualquier infracción que detecten en el desarrollo de sus funciones. El procedimiento que se lleva a cabo es informar al Jefe inmediato sobre la situación, y éste a su vez informa a la Dirección Jurídica, que en consulta con el Presidente, se encargan de canalizar todas estas solicitudes ante los Entes de Control.

d) Registro de operaciones realizadas en el mercado mostrador

Las políticas para el registro de las operaciones se establecen en el Manual de Libro Electrónico de Órdenes de acuerdo con los términos establecidos en la normatividad aplicable.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 9 DE 29

Se han asignado empleados responsables del registro en el sistema, quienes deben cumplir el tiempo máximo de registro de operaciones sobre valores en mercado mostrador.

El Área de Riesgos realizará pruebas aleatorias de las operaciones de posición propia y de terceros para verificar que los registros se hagan dentro de los tiempos establecidos.

Así mismo, existen limitaciones gestionadas por parte del Área de Riesgos en cuanto a los cupos por Operador y cupos de Contraparte. Igualmente, el sistema se encuentra parametrizado de forma que no se crucen operaciones entre la Posición Propia, Carteras Colectivas y/o APT y entre Carteras Colectivas y APT.

6.2 Deberes Frente a los Conflictos de Interés

Las políticas para el manejo de situaciones de conflictos de interés a las que pueden enfrentarse los funcionarios de Casa de Bolsa en desarrollo de sus cargos se encuentran previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código Corporativo de Ética y Conducta, documentos que la compañía da a conocer a los funcionarios a través de jornadas de capacitación.

Todos los empleados de la compañía desde su ingreso y durante su vinculación a Casa de Bolsa, se obligan a observar dichas políticas con el fin de administrar de manera idónea las situaciones de conflicto de interés a las que pueden verse expuestos.

6.3 Deber de Documentación

a) Políticas y procedimientos

Casa de Bolsa S.A. documenta oportuna y adecuadamente las órdenes de clientes y las operaciones sobre valores que se realicen en virtud de éstas.

La compañía pone a disposición de sus clientes, de la Superintendencia Financiera de Colombia y de los organismos de autorregulación, los soportes, comprobantes y demás registros de las órdenes y operaciones realizadas en desarrollo de la relación contractual, cuando éstos lo soliciten.

La compañía ha definido a través del Modelo de Seguridad de la Información, una serie de políticas y procedimientos acerca del manejo de la documentación de hechos relevantes, de manera que se garantice su integridad, confiabilidad y disponibilidad.

Para garantizar el respaldo de la información digital, se han establecido procedimientos para realizar Backup a los aplicativos utilizados en los procesos misionales de la compañía.

A través del Área de Riesgos se han definido políticas para el respaldo de los medios verificables.

Para la conservación del archivo físico se ha definido lo siguiente:

- I.** En la compañía se archivan mes por mes todos los soportes de las operaciones realizadas. Para tal fin se cuenta con un archivo externo, en el cual se almacena

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 10 DE 29

la información generada en el año inmediatamente anterior, y lo transcurrido del actual. Este archivo permite un almacenamiento seguro, para la conservación de la información y de fácil consulta en el momento que los empleados autorizados lo requieran, para lo cual se contrató un proveedor quien le reporta directamente a la Dirección Corporativa Administración.

- II.** Todos los soportes relacionados con el proceso de intermediación de valores se guardan por un período de (10) Díez años, finalizado este tiempo, los soportes físicos pueden ser destruidos siempre y cuando se reproduzcan de manera fidedigna a través de un medio magnético que garantice su conservación hacia el futuro. De este procedimiento se debe dejar constancia en un acta firmada por el representante legal, el revisor fiscal y el auditor interno y de acuerdo con el procedimiento definido para tales efectos en la normatividad pertinente.

b) Utilización de Medio Verificables:

Todas las órdenes que se reciban con el fin de ejecutar una operación de intermediación a través de Casa de Bolsa, así como sus modificaciones o cancelaciones, deben constar a través de un medio verificable. Si no existe medio verificable, se entenderá que no existe orden.

De acuerdo con lo definido en el Manual de Libro Electrónico de Órdenes, con el propósito de contar con un registro confiable del momento y de la información correspondiente a las instrucciones recibidas, las operaciones ejecutadas y, en general, de cualquier hecho relevante, todas las instrucciones impartidas por los clientes deben quedar registradas a través de medios verificables, definidos como: i) Correo electrónico, ii) Grabación telefónica, iii) Medio escrito y iv) Mensajería Instantánea.

Las políticas establecidas para documentar a través de medios verificables las órdenes de los clientes, son las siguientes:

- I.** Cada Empleado Comercial debe dejar registrada la orden de negociación, inversión y/o desinversión que se reciba a través del medio verificable por el cual se impartió la orden.
- II.** Toda llamada entrante o saliente del Área Comercial, en las mesas de negociación, será grabada.
- III.** Todo contrato de trabajo suscrito por un empleado con Casa de Bolsa S.A., deberá contar con una cláusula de autorización expresa para la grabación de llamadas.
- IV.** Queda expresamente prohibido utilizar en la mesa de Negociación cualquier tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, tablets, computadores portátiles y cualquier otro mecanismo que sirva para el envío de mensajes de voz o de datos, que no permita su grabación o registro. De igual manera queda expresamente prohibido el cierre de operaciones por cualquiera de estos medios. El uso de cualquier dispositivo móvil dentro de la mesa de negociación se encuentra prohibido de lunes a viertes, entre las 7:00 AM y las 5:00 PM.
- V.** El Área de Conductas de Mercado de la Dirección de Riesgos diariamente realizará el monitoreo de las órdenes impartidas por los clientes de Casa de Bolsa S.A., con el fin de revisar si las conductas de los operadores se ajustan a las sanas prácticas del mercado

c) Conocimiento del cliente:

No se pueden realizar operaciones o actividades de intermediación con clientes sobre los cuales no se haya verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en materia de conocimiento del cliente en la normatividad aplicable. Para lo cual se debe garantizar que la documentación y la información necesaria del cliente esté completa y actualizada.

En el proceso establecido como "Vinculación de Clientes Persona Natural y Jurídica" y en el Manual de SARLAFT, se han establecido las tareas previas a realizar para la vinculación de un cliente; de igual manera están definidas las condiciones para la clasificación, inactivación y bloqueo de clientes, y se definen las tareas para gestionar sus actualizaciones.

6.4 Deber de Reserva y Confidencialidad

Todos los empleados de la compañía deben cumplir con el deber de confidencialidad. Están obligados a guardar reserva de las órdenes e instrucciones recibidas de sus clientes, de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados, así como de cualquier información que de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial. Así mismo, tienen un estricto deber de confidencialidad acerca de sus clientes y contrapartes en el mercado mostrador y en sistemas de negociación.

En el Código de Ética y Conducta, se han definido los principios rectores que desde el punto de vista ético, orientan y soportan el actuar de los empleados; allí se define el principio de confidencialidad como; "la obligación de mantener en reserva la información que conozcan y cuya divulgación pueda afectar el mercado, los intereses de los clientes o de la compañía, tanto a nivel interno, como en sus relaciones con terceros".

En el contrato de trabajo, se incluye una cláusula, relacionada con la confidencialidad de la información.

La reserva en ningún caso será oponible al cliente involucrado en la respectiva orden, instrucción u operación.

6.5 Deber de Separación de Activos

La compañía mantiene separados los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes. Los recursos o valores que sean de propiedad de terceros o que hayan sido adquiridos a nombre y por cuenta de terceros, no hacen parte de los activos de la empresa ni tampoco constituyen garantía ni prenda general de sus acreedores.

En ningún caso se pueden utilizar tales recursos para cumplir o garantizar las operaciones por cuenta propia, por cuenta de otros terceros, ni para cualquier otro fin no autorizado expresamente por el cliente.

Sobre el manejo de dinero, la compañía ha definido lo siguiente:

- I.** La apertura de cuentas bancarias se hace validando si los recursos que se manejarán en ella son propios o de terceros.

- II.** Los giros de cuentas en las que se manejen recursos de terceros tienen un soporte de operación o transacción en todos los casos, incluso cuando se hace a cuentas en que se manejan recursos propios.
- III.** Las comisiones del contrato de comisión que se reciben a través de la compensación financiera de la Bolsa de Valores de Colombia se trasladan a las cuentas en las que manejan recursos propios, previa validación con el software que se utiliza para el back office. A este dinero, se le descuenta el valor debitado por los bancos por comisiones bancarias, las cuales son asumidas por la compañía. También se descuenta otro tipo de movimientos a cargo de la compañía, como saldos asumidos.
- IV.** Mensualmente, al presentar los estados financieros se hace una conciliación para verificar el saldo trasladado.

6.6 Deber de Valoración

Casa de Bolsa, con excepción de los recursos recibidos a través de cuentas ómnibus, valorará las inversiones de sus clientes de conformidad con lo establecido en tal sentido en la normatividad aplicada y las políticas definidas para este proceso en el Macroproceso Operaciones, el cual hace parte integral de este documento.

Los portafolios de los clientes serán valorados diariamente con el fin de que el cliente tenga información sobre el estado de sus inversiones y la utilidad o pérdida que se ha generado desde el momento inicial de la inversión hasta el momento de consulta de la misma. La valoración se hace con base en la información de los títulos publicada por el INFOVAL, y atender cualquier inquietud que esta información pueda generar a los mismos.

6.7 Deber de Mejor Ejecución en las Operaciones

En las operaciones que a través de Casa de Bolsa se desarrollen por cuenta de terceros se deben anteponer los intereses de los clientes sobre los intereses de los funcionarios comerciales y los de Casa de Bolsa.

Cuando se opere por cuenta de un cliente inversionista, independientemente de que la operación se realice a través de mercados transaccionales o en el mercado mostrador, el deber de mejor ejecución, entendido como el deber de lograr el mejor resultado posible para un cliente, se evaluará principalmente, pero no únicamente, en atención al precio o tasa de la operación, de acuerdo con las condiciones de mercado vigentes al momento en que la operación fue ejecutada. Para tales efectos, se excluirá los costos asociados a la respectiva operación.

Las operaciones que se desarrollen en el mercado mostrador contra la posición propia se deben procurar realizar con clientes catalogados como inversionistas profesionales. No obstante, si después de analizar las condiciones de mercado, el funcionario comercial encargado de la atención de un cliente inversionista considera que existen mejores beneficios para éste, ejecutando la operación contra la posición propia de Casa de Bolsa, dicha operación puede efectuarse, siempre que:

- I.** Se concluya que la mejor opción para el cliente inversionista, es ejecutar la operación contra la posición propia de Casa de Bolsa.

- II.** Se informe al cliente inversionista que la operación será cerrada contra la posición propia de la firma y se obtenga su expresa autorización para proceder en tal sentido.
- III.** Se mantenga para el cliente el tratamiento de cliente inversionista, en lo que al deber de asesoría se refiere.
- IV.** Se informe al cliente inversionista que como la operación se cierra contra la posición propia se cobrará un margen de acuerdo con la política definida por Casa de Bolsa

En estas operaciones se debe mantener la separación funcional de los operadores que obran por cuenta de terceros de los que obran por cuenta propia. En consecuencia, ningún operador por cuenta propia podrá realizar actividades de intermediación de valores con clientes, salvo que éstos sean tratados como contrapartes, de acuerdo con lo indicado en precedencia. En complemento a lo anterior, las operaciones que se realicen entre las diferentes Mesas deben atender los principios orientadores previstos para tales efectos en los Numerales 6.2 a 6.5. del Código Corporativo de Ética y Conducta.

Tratándose de clientes profesionales, el deber de mejor ejecución será evaluado teniendo en cuenta, el precio o tasa de la operación, los costos asociados a la operación, el tiempo de ejecución, su probabilidad de ejecución y los volúmenes operados, entre otros. Lo anterior, salvo que exista una instrucción específica del cliente profesional sobre la forma en la que la operación debe ser desarrollada. En este caso, los funcionarios comerciales deben cumplirla siempre que la instrucción del cliente profesional se ajuste a condiciones de mercado.

CASA DE BOLSA contará con mecanismos que le permitan acreditar la mejor ejecución de las operaciones que se realicen por cuenta de clientes inversionistas en el mercado mostrador, con el fin de mantener a disposición de estos, dicha información, cuando la soliciten. Así mismo, CASA DE BOLSA mantendrá a disposición de los clientes información apropiada y suficiente de la Compañía, referente a su: naturaleza, riesgos, obligaciones y deberes como intermediario del mercado de valores, en el mercado mostrador.

Las operaciones que en desarrollo del contrato de comisión se realicen en el mercado mostrador por deben desarrollarse en estricta observancia de los deberes especiales previstos en el Numeral 7 de este Manual, en particular, los referentes, a: deber de información (literal a, Numeral 6.1.), entendimiento de los negocios (literal b, Numeral 6.1.), registro de operaciones en el mercado mostrador (literal c, Numeral 6.1), conflictos de interés (Numeral 6.2.), deber de mejor ejecución de las operaciones, (Numeral 6.4.) y deber de asesoría profesional (Numeral 6.8.).

En complemento a lo anterior, la acreditación del deber de mejor ejecución se encuentra asociado a la observancia de las políticas adoptadas en el Manual de Libro Electrónico de Órdenes, por lo que los funcionarios comerciales, están obligados, a:

- I.** Elaborar la orden cumpliendo los parámetros establecidos
- II.** Cumplir con el deber de Prelación de las órdenes
- III.** Aplicar la política de tarifas y comisiones
- IV.** Confrontar la inversión con el Perfil de Riesgos del inversionista
- V.** Cumplir con el Protocolo de negociación
- VI.** Realizar las operaciones a precios de mercado.
- VII.** Enviar soportes a los clientes sin intervención del Front office.

6.8 Deberes en la Administración de Portafolios de Terceros (APTs)

Los funcionarios de Casa de Bolsa asignados a la gestión de administración de APTs, en desarrollo de sus funciones, deben abstenerse, de:

- a. Invertir los recursos de los APTs en activos cuyo emisor, avalista, aceptante o garante, o para el caso de una titularización, el originador, sea la propia sociedad comisionista de bolsa.
- b. Destinar recursos del APT, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de la comisionista, sus subordinadas, su matriz o las subordinadas de esta, así como de aquellas sociedades en las cuales los miembros de la junta directiva o los representantes legales de la sociedad tengan poder de decisión o hagan parte de su junta directiva.
- c. Adquirir para los APTs administrados, sea directa o indirectamente, la totalidad o parte de los valores que la comisionista se haya obligado a colocar por un contrato de colocación bajo la modalidad en firme o garantizada, antes de que hubiere finalizado dicho proceso. Sin embargo, concluido el proceso de colocación, se podrán adquirir para los APTs, dichos valores.
- d. Tomar en préstamo valores de los APTs para desarrollar el mecanismo de estabilización de precios; así como, realizar operaciones para los APTs con los valores objeto de estabilización durante el periodo de la misma.
- e. Actuar, directa o indirectamente, incluso a través de sus entidades vinculadas, como contraparte de los APTs, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de este, lo cual también resulta aplicable para la realización de operaciones con fondos de inversión colectiva o portafolios administrados o gestionados por firma o sus entidades vinculadas.
- f. Utilizar a través de cualquier medio, directa o indirectamente los activos que forman parte de los APTs para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la sociedad comisionista, o de personas vinculadas a esta.
- g. Representar en las asambleas generales de accionistas las acciones que se negocien en el mercado de valores y que constituyan inversiones de un portafolio de terceros.
- h. Aparentar la realización de operaciones sobre los activos que componen el APTs.
- i. Manipular el valor del portafolio de terceros administrado.
- j. No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de la sociedad comisionista, de sus matrices, subordinadas, o de terceros en general.
- k. Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos de los APTs, salvo que se cuente con autorización previa y expresa por parte del titular del portafolio de terceros administrado. Dicha prohibición no se extiende a: i) las garantías que se deban otorgar para respaldar operaciones de derivados, repo, simultáneas y TTVs realizadas en virtud de la administración del respectivo portafolio, y/o, ii) las garantías que se deban constituir para el cumplimiento de operaciones realizadas en la bolsa de valores, los sistemas de negociación de valores y los sistemas de registro de operaciones y/o cámara de riesgo central de contraparte.

- l.** Comprar o vender para los APTS, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los accionistas, representantes legales o empleados de la comisionista, o a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, o a sociedades en que estos sean beneficiarios reales del 25%o más del capital social.
- m.** Invertir los recursos de los APTs en mecanismos o vehículos que estén referidos a activos que contravengan los lineamientos y objetivos definidos por el cliente en el respectivo contrato de administración.

6.9 6.9 Deber de Asesoría Profesional

6.9.1 Asesoría Profesional

En el desarrollo de la actividad de intermediación, los funcionarios comerciales deben brindar asesoría profesional y asesoría especializada a todos los clientes inversionistas y a aquellos categorizados como inversionistas profesionales que soliciten como clientes inversionistas.

Para cumplir con el deber de asesoría profesional y asesoría especializada, los funcionarios autorizados para tales efectos, deben cumplir con el siguiente mecanismo: i) observar política de certificación, ii) cumplir con las políticas de vinculación de clientes, en particular en lo relacionado con categorización y perfil de riesgo, iii) obrar de conformidad con la categoría y perfil de riesgo asignado al cliente, por tanto, es deber de los funcionario autorizados a brindar asesoría, verificar que las inversiones ofrecidas se ajusten al perfil de riesgo del cliente y atiendan sus necesidades, iv) advertir al cliente cuando no se le recomienda realizar una inversión por considerar que esta no se ajusta a su perfil de riesgo y obtener del cliente expresa autorización para realizarla a pesar de la asesoría administrada, vi) brindar asesoría a través de los medios verificables autorizados, y vii) revelar y administrar cualquier situación de conflicto de interés. Todo lo anterior, en atención a las políticas que sobre el particular se tienen previstas en el presente manual

Se entiende por asesoría, el suministro de recomendaciones individualizadas que a todos los clientes inversionistas se debe realizar en atención al perfil de riesgo que les haya sido asignado, las cual deben incluir una explicación previa acerca de los elementos relevantes del tipo de operación, con el fin de que los clientes puedan tomar decisiones fundamentadas de inversión. Este deber también se debe cumplir con clientes profesionales que soliciten asesoría respecto de una o varias operaciones.

La asesoría debe ser suministrada, en cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- a.** Sólo puede ser suministrada por funcionarios de Casa de Bolsa, que estén certificados ante el AMV para desarrollar esta actividad, en la respectiva modalidad.
- b.** Se debe cumplir respecto de todos los clientes inversionistas de Casa de Bolsa, en atención al perfil de riesgo que les haya sido asignado, y, con clientes profesionales únicamente cuando éstos soliciten la asesoría (protección de cliente inversionista), para una operación puntual. Para tales efectos, el funcionario comercial debe velar que al momento de la vinculación, el cliente diligencie la información solicitada para establecer su categorización como cliente inversionista o profesional y su perfil de riesgo.
- c.** Se debe brindar asesoría respecto de cada una de las operaciones sobre valores que se desarrollen a través de Casa de Bolsa y siempre debe dejarse constancia de ella a través de medios verificables.
- d.** Toda asesoría debe incluir una explicación previa acerca de los elementos relevantes del tipo de operación, con el fin de que el cliente pueda tomar decisiones fundamentadas de

inversión, de manera que cuando un funcionario comercial considere que el producto o servicio ofrecido o demandado es inadecuado para el cliente, debe ponerle de presente esta situación al cliente. Si a pesar de la recomendación emitida, el cliente opta por ejecutar la operación, el funcionario debe, de manera previa a tomar la orden, obtener del cliente su manifestación expresa en el sentido de apartarse de la recomendación dada.

Si el Funcionario Comercial observa que el producto o servicio ofrecido o demandado es inadecuado para el cliente, deberá darle a conocer expresamente su concepto. En el evento en que un cliente profesional solicite la protección de cliente inversionista, el Empleado Comercial deberá cumplir respecto de éste el deber de asesoría profesional en los términos antes indicados.

En complemento a lo anterior, cuando la operación verse sobre valores con poca liquidez, los funcionarios comerciales, deben:

- e.** Expresar al cliente, al momento de ofrecer el negocio o en el que el cliente solicite realizar una operación de este tipo, los riesgos que se derivan al comprar o vender valores de tales características. Esto de acuerdo con lo indicado el literal a del Numeral 7.1. de este Manual.
- f.** Obtener del cliente, por escrito o a través de cualquier medio verificable, pero de manera previa a la operación, una manifestación expresa en el sentido de poner de presente que recibió la asesoría relacionada con los riesgos que se derivan de negociar títulos de poca liquidez, pero que es su voluntad operar con esta clase de activos.

Si dentro de las políticas de inversión de la compañía no está previsto la realización de una inversión sobre un valor específico, el cliente debe firmar una carta en la que indique que fue asesorado y advertido y que su decisión es invertir en tal tipo de valor. De igual manera se debe proceder cuando se observe que por el perfil de riesgo asignado al cliente, la inversión por él solicitada, no le es recomendable.

Cuando se opere sobre valores emitidos por vinculados, los funcionarios comerciales de Casa de Bolsa deben manifestar al cliente la naturaleza del título objeto de negociación, en particular poniendo de presente que se trata de un título emitido por un vinculado a Casa de Bolsa e indicando al cliente cualquier situación que pueda afectar la objetividad o la imparcialidad de Casa de Bolsa, en el suministro de la asesoría, aún en los casos en que no se trate de entidades vinculadas.

6.9.2 Asesoría Especial

Tanto en la actividad de promoción con fines de vincular inversionistas a fondos de inversión colectiva administrados por Casa de Bolsa así como en la que se desarrolle para la distribución especializada de fondos de inversión colectiva a través de cuentas ómnibus, los funcionarios comerciales, además de cumplir con las políticas y procedimientos descritos en el literal anterior, deben:

- a.** Obrar de conformidad con el perfil de riesgo asignado al cliente, de manera que los fondos que a éste se le ofrezcan sean acordes al perfil de riesgo asignado y a las necesidades de inversión expresadas por el cliente.

De observarse que el riesgo asociado al fondo ofrecido o demandado no es idóneo frente al perfil de riesgo del cliente, el Empleado Comercial deberá poner de presente esta

situación. Si el cliente, a pesar de la información recibida, manifiesta su interés en realizar la inversión, el Empleado Comercial deberá obtener del cliente, a través de cualquier medio verificable, su consentimiento previo y expreso. Sin esta constancia, no se podrá proceder a realizar la vinculación.

- b.** Cumplir con las pautas de conducta y suministro de información que para las etapas de promoción, vinculación, vigencia y redención de las participaciones se prevén en el Capítulo 1 del Título 4 del Libro 1 de la Parte 3 del Decreto 2555 de 2010 y en el Capítulo V del Título VI de la Parte III de la Circular No. 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera, así como las que lleguen a establecerse en las normas que las modifiquen. En desarrollo de lo anterior, los Empleados Comerciales deberán en cada una de las etapas mencionadas, cumplir los siguientes parámetros:
- I.** Etapa de Promoción: el empleado comercial que brinde asesoría, deberá entregar y presentar a los potenciales inversionistas toda la información necesaria y suficiente para conocer las características y riesgos del fondo de inversión colectiva promovido, evitar hacer afirmaciones que puedan conducir a apreciaciones falsas, engañosas o inexactas sobre el fondo promovido, su objetivo de inversión, el riesgo asociado, gastos o cualquier otro aspecto, así como verificar que el inversionista conozca, entienda y acepte el prospecto del fondo promovido.
 - II.** Etapa de Vinculación: en esta etapa el Empleado Comercial deberá poner a disposición del inversionista el reglamento del fondo promovido, remitir las órdenes de constitución de participaciones a la sociedad administradora en forma diligente y oportuna y entregar al inversionista los documentos representativos de la participación en el fondo, indicándole al inversionista los diferentes mecanismos a través de los cuales podrá acceder a la información del fondo.
 - III.** Vigencia de la Inversión: Los Empleados Comerciales directamente junto con el Área de Servicio al Cliente de la firma procurarán atender de manera oportuna las consultas, solicitudes y reclamaciones de los clientes.
 - IV.** Etapa de Redención de la Participación: En esta etapa, el Empleado Comercial y las áreas que participen en este proceso, deberán atender de manera oportuna las solicitudes de redención de participaciones, indicando al inversionista la forma en que se realizó el cálculo para determinar el valor de los recursos a ser entregados. Cuando se trate de fondos de inversión distribuidos a través de cuentas ómnibus, el empleado comercial deberá poner en conocimiento de la sociedad administradora la solicitud de redención presentada, informándole al cliente los términos y condiciones previstos para tales efectos en el reglamento del fondo promovido y los términos de respuesta definidos para tales efectos por la sociedad administradora.
- c.** Identificar, controlar y gestionar las situaciones de conflictos de interés a las que se vean enfrentados en desarrollo de su actividad de distribución, debiendo en estos casos obrar de conformidad con lo previsto en el Código de Ética y Conducta y en el Código de Gobierno Corporativo.
- d.** Abstenerse de realizar conductas que tengan por fin o efecto permitir que los fondos distribuidos puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros y otros bienes provenientes de actividades ilícitas, realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a transacciones y recursos vinculados con los mismos.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 18 DE 29

Cuando la Compañía celebre contratos de uso de red de oficinas o permita que terceros debidamente autorizados distribuyan sus fondos de inversión a través de cuentas ómnibus, la Compañía deberá velar porque dichos terceros cumplan con las políticas y procedimientos que sobre deber de asesoría especial se prevén en este Manual.

6.9.3 Condiciones de mercado

El Área de Auditoría de acuerdo con su plan de trabajo verifica las comisiones cobradas durante el período con base en las políticas de comisiones máximas y mínimas definidas; y selecciona aquellas que sobrepasan estos topes para realizar el respectivo análisis con el Empleado Comercial involucrado. Estas tarifas se definen en la Política de Tarifas.

6.10 Sanos Usos y Prácticas

6.10.1 Celebración de Operaciones con Vinculados en el OTC

La celebración de operaciones en el mercado mostrador con entidades que conforman el Conglomerado Financiero AVAL y/o los administradores de estas entidades se encuentran autorizadas, ya sea que se realicen a través del contrato de comisión o cruzándolas contra la posición propia de la comisionista.

Las operaciones que se celebren entre la posición propia de Casa de Bolsa y las entidades que conforman el Conglomerado Financiero AVAL y/o los administradores de dichas entidades, no podrán tener como objeto títulos emitidos, avalados, garantizados y/o administrados por entidades del Conglomerado Financiero AVAL.

Sin perjuicio de la observancia de las directrices previstas en el presente manual para la adecuada conducción de las operaciones autorizadas a Casa de Bolsa, el desarrollo de operaciones con vinculados en el OTC, sin excepción, debe adelantarse en observancia a los lineamientos de la Política de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero AVAL (CDB_PO_PE_02), así como en atención a los deberes de conducta y políticas de administración de situaciones de conflictos de interés establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo (CDBPOPE01) y el Código Corporativo de Ética y Conducta (MAN_PE_DES_001)

6.10.2 Responsabilidad por comentarios y declaraciones

La compañía controla los comentarios y declaraciones que efectúen a terceros y a los medios de comunicación, y se abstiene de efectuarlos cuando éstos tengan la potencialidad de afectar el correcto funcionamiento del mercado de valores.

Sobre el manejo institucional de las declaraciones a terceros se define:

Existen dos voceros autorizados para efectuar comentarios y declaraciones a terceros y medios de comunicación, el primero es el Presidente y el segundo es el Estratega Económico, el cual sólo está autorizado para hablar de temas de comportamientos del mercado.

6.10.3 Revelación de información personal

La compañía define un Formato reporte de inversiones personales el cual debe ser diligenciado por todas las personas naturales vinculadas a la compañía. Este formato recoge la siguiente información:

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 19 DE 29

Datos Generales

- I.** Inversiones (Inversiones en mercado de valores y otras inversiones).
- II.** Partes relacionadas (Partes relacionadas con inversiones en la compañía, partes relacionadas vinculadas a otro intermediario de valores).

Este formato es diligenciado en el momento de vinculación y actualizado anualmente o cuando se den cambios en la información registrada. El proceso es liderado por la Dirección Corporativa Talento Humano; el registro se archiva en la hoja de vida de cada empleado. Auditoría Interna revisa periódicamente de acuerdo con su plan de trabajo.

6.10.4 No ingreso de dispositivos de comunicación a las Mesas de Negociación y Área de Servicio al Cliente

Las personas naturales vinculadas no pueden ingresar ni utilizar en la mesa de negociación, Áreas de Servicio al Cliente y Vinculación de Clientes, ningún tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, tablets, computadores portátiles y cualquier otro mecanismo que sirva para el envío de mensajes de voz y/o de datos, que no permita su grabación o registro.

La compañía adopta las siguientes políticas para asegurar el debido cumplimiento de esta disposición:

- I.** La compañía ha dispuesto de un casillero ubicado en cada sede donde los empleados autorizados para ingresar a la mesa de negociación y Área de Servicio al Cliente, sin excepción, deben dejar sus teléfonos celulares o mecanismos de comunicación satelital antes de ingresar a dicho recinto. Como medida de control el Área de Talento Humano anexa soporte informativo al contrato o cláusula al área comercial según corresponda.
- II.** De acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Conducta, es una falta el ingreso a mesas de negociación de cualquier tipo de teléfonos móviles u otros mecanismos que no permitan su grabación o registro.

Periódicamente el Área de Auditoría realiza pruebas aleatorias para garantizar que esta política se cumpla.

6.10.5 No ingreso de terceros a las mesas de negociación

Los clientes que requieran ingresar de manera excepcional y transitoria a las mesas de negociación deben ser autorizados por el Representante Legal del Área Comercial, quien a su vez se hará responsable del cliente durante su permanencia en la mesa de negociación. Como medidas se deben tener en cuenta:

- a.** Cumplir con los requerimientos legales y las políticas establecidas por la firma respecto de los empleados comerciales de la empresa, por lo que no podrán ingresar equipo celular, ni ningún otro medio de comunicación tales como beeper, iPad, etc.
- b.** Permanecer el menor tiempo posible, y máximo quince (15) minutos.
- c.** Ingresar excepcionalmente a la mesa de negociación de terceros para la realización de alguna operación. Para el seguimiento del mercado, en algunas sucursales se cuenta con pantallas para la proyección de todos los mercados.
- d.** Abstenerse de aproximarse a las mesas de posición propia.
- e.** Abstenerse de utilizar los computadores de los empleados.

- f. Formalizar las órdenes, impartidas verbalmente a los Empleados Comerciales o empleados de terceros, por escrito o través de teléfono grabado.
- g. Recibir autorización para el ingreso por parte del empleado comercial a cargo, quien debe permanecer con el cliente.

6.10.6 Grabación de comunicaciones

Los empleados de las mesas de negociación sólo pueden hacer uso de mecanismos de comunicación o de transmisión de datos, autorizados por la entidad y que estén siendo grabados por la compañía.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Libro Electrónico de Órdenes, todas las operaciones realizadas con los clientes deben ser transmitidas a través de un medio verificable. Se realiza grabación de todas las llamadas que realizan los empleados comerciales, y se realiza backup de los correos electrónicos enviados y recibidos por el correo electrónico institucional.

Con el fin de informar a los clientes sobre estas restricciones, al momento que el cliente realiza una llamada a la compañía se activa un aviso automático el cual informa que la llamada está siendo grabada, adicional cada empleado comercial informa a sus clientes las políticas de grabación de comunicaciones que tiene la compañía.

Se tiene restringido el acceso a páginas web que permitan utilizar sistemas de mensajería instantánea.

6.10.7 Grabación de llamadas con adecuada calidad

La compañía cuenta con mecanismos técnicos, seguros y eficientes que permiten la adecuada grabación y reproducción de las comunicaciones telefónicas para la realización de operaciones sobre valores, y cualquier otra comunicación realizada desde las mesas de negociación.

Actualmente el sistema de grabación de llamadas de la compañía (Red Box) permite identificar la fecha, hora exacta, número origen, y número destino, permitiendo suministrar de manera oportuna las grabaciones que sean solicitadas por las autoridades del mercado de valores.

El Área de Riesgo, hace un muestreo periódico, verificando que las operaciones realizadas con los clientes han quedado grabadas de acuerdo con lo registrado en las órdenes y en el sistema.

Para sincronizar los sistemas con la hora oficial colombiana, todos los equipos (servidores y estaciones de trabajo) quedan configurados con la hora regional GTM-5 que es el estándar; se hacen verificaciones diarias para garantizar la sincronización con este horario.

6.11 Actividad de distribución de fondos de inversión colectiva:

En la actividad de distribución de fondos de inversión colectiva que se desarrolle a través de contratos de uso de red de oficinas, así como en la actividad de distribución especializada a través de cuentas ómnibus, los Empleados Comerciales deberán obrar en atención a los deberes previstos en el presente numeral, en particular los relacionados con Conflictos de Interés y Deber de Asesoría Especial.

Independientemente de la modalidad a través de la cual se desarrolle la actividad de distribución de fondos de inversión colectivas, los Empleados Comerciales estarán sujetos a las políticas y principios contenidos en el presente Manual, así como a lo previsto en el Código de Ética y Conducta, Código de Gobierno Corporativo y Manual SARLAFT de Casa de Bolsa.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 21 DE 29

Esto, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en los demás manuales de la firma que apliquen en esta materia.

Los deberes de conducta que se relacionan a continuación deberán ser observados por los Empleados Comerciales:

6.11.1 Distribución de Fondos de Inversión Colectiva a través de Convenios de Uso de Red:

En la actividad de distribución de fondos de inversión colectiva en virtud de convenios de uso de redes suscritos con otras entidades, los Empleados Comerciales deberán:

- a.** Identificarse claramente ante potencial inversionista como personas vinculadas a Casa de Bolsa, debiendo manifestar de manera clara, expresa y sencilla que actúan en nombre de la entidad usuaria de la red, quien es una entidad jurídica autónoma e independiente de la Compañía.
- b.** Obrar de conformidad con las instrucciones impartidas por la entidad usuaria de la red.
- c.** Asistir a las jornadas y programas de capacitación programadas por la entidad usuaria de la red, con el fin de informarse sobre las características del producto promovido, las responsabilidades de la Compañía y las de la entidad usuaria de la red, así como de los demás aspectos relevantes para la comercialización del producto.
- d.** Brindar información sobre los canales de atención al público dispuestos para la atención de solicitudes de clientes.

6.11.2 Distribución Especializada a través de Cuentas Ómnibus:

Cuando se trate de distribución especializada de fondos de inversión colectiva, a través de cuentas ómnibus, los Empleados Comerciales, deberán:

- a.** Identificarse como empleados comerciales de Casa de Bolsa.
- b.** Entregar a los potenciales inversionistas toda la información que la sociedad administradora del fondo promovido entregue con el propósito de que el cliente pueda tomar decisiones de inversión y/o desinversión fundamentadas. Debiéndose abstener de realizar afirmaciones que puedan conducir a realizar apreciaciones falsas, engañosas o inexactas del fondo promovido, su objetivo de inversión, riesgo asociado, entre otros.
- c.** Informar a los clientes sobre el funcionamiento y riesgo de las cuentas ómnibus, debiendo entregarles copia de su reglamento de funcionamiento.
- d.** Abstenerse de realizar afirmaciones que puedan conducir a apreciaciones falsas, inexactas o engañosas sobre el fondo promovido o la cuenta ómnibus.
- e.** Obtener de los clientes la previa, escrita y expresa autorización para vincularse a la cuenta ómnibus.
- f.** Verificar que el cliente conozca, entiende y acepta el reglamento y el prospecto del fondo de inversión colectiva promovido y el de la cuenta ómnibus.
- g.** Suministrar a los clientes información sobre los mecanismos que se tienen dispuestos con el propósito de que ellos obtengan información del fondo promovido o de la forma en la que ellos, a través de la Compañía, en condición de Distribuidor Especializado, pueden ejercer los derechos políticos inherentes a las participaciones de los fondos de inversión colectiva de los que son parte a través de la cuenta ómnibus, así como de los Independientemente de la modalidad a través de la cual se desarrolle la actividad de distribución, los Empleados Comerciales deberán abstenerse de:
 - I.** Asegurar a los potenciales inversionistas un rendimiento determinado.
 - II.** Hacer pronósticos sobre el comportamiento futuro del fondo promovido.

- III.** Deducir como definitivas situaciones que en la realidad corresponden a fenómenos coyunturales, transitorios o variables.
- IV.** Promocionar los fondos distribuidos con condiciones o características que no les sean propias o a ellos predicables.
- V.** Informar sobre las calificaciones otorgadas al fondo o transmitir dicha información de manera incompleta.

Corresponderá a la Administración vigilar porque los Empleados Comerciales encargados de la actividad de distribución cumplan con las políticas y directrices aquí previstas, así como con las contenidas en los demás manuales de la Compañía.

7 ABUSOS DE MERCADO

7.1 Información Privilegiada

De acuerdo con lo establecido en el Código Corporativo de Ética y Conducta, los empleados de la compañía deben abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, suministrar tal información a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información, so pena de la medida legal que pueda tomar la compañía.

7.2 Manipulación de Mercado

La compañía define como política general para evitar que se generen condiciones artificiales de mercado la siguiente:

“Todas las operaciones son registradas por los sistemas de negociación. Sólo operamos órdenes de clientes. Las órdenes propias son en el normal desarrollo de nuestro objeto social”.

7.3 Otros abusos de mercado

7.3.1 Defraudación

Los empleados deben abstenerse de obtener provecho indebido para sí o para un tercero, afectando a un tercero o al mercado, en desarrollo de las operaciones o las actividades de intermediación.

Casa de Bolsa ha diseñado una Política de Antifraude con el propósito de promover una cultura de lucha contra el fraude y fortalecer la efectividad de los mecanismos que permita la prevención, detección y tratamiento de los eventos de fraude al interior de la firma.

7.3.2 Prohibición de obtener un provecho indebido

El Área de Auditoría realiza varios procesos de verificación en las operaciones con el fin de evidenciar este comportamiento, adicionalmente dentro del Código de Buen Gobierno Corporativo existen las prohibiciones específicas para evitar prácticas que puedan conllevar a estas situaciones y que igualmente se verifican. Algunas de estas políticas son: Normalización de conflictos de interés, especialidad de los empleados comerciales en diferentes tipos de operaciones y las cuales no se pueden mezclar principalmente, posición propia con clientes.

7.3.3 Abusos de derechos en el mercado de valores

Los empleados deben abstenerse de llevar a cabo operaciones de intermediación que, a pesar de tener apariencia de legalidad, tengan el propósito o efecto de agraviar un interés legalmente protegido por las normas del mercado de valores. Igualmente, deberán abstenerse de llevar a cabo actuaciones que denoten un exceso en el ejercicio de un derecho sin que le asista un interés legítimo y serio en su proceder.

En la firma se tiene establecido dentro de la apertura de cuenta el perfil de Riesgo del cliente, el cual es diligenciado y con asesoría del empleado comercial para establecer desde su inicio el tipo de negocios que luego son monitoreados, lo anterior para verificar que las operaciones del cliente son de acuerdo con su perfil. Adicionalmente, se hacen pruebas aleatorias donde el cliente de las órdenes específicas de cada operación, mediante la revisión de los medios grabados.

Las órdenes de operaciones se hacen mediante un medio verificable y para la disposición de recursos se verifican instrucciones y las facultades de los ordenantes.

7.3.4 Ingreso de ofertas en sistemas de negociación de acciones

Cuando un empleado comercial de la compañía ingrese una oferta que genere un proceso de calce en un sistema de negociación de acciones, ningún otro empleado comercial, directamente o por interpuesta persona, podrá desatar un proceso de puja por la punta contraria a la oferta que generó el proceso de calce.

De acuerdo con la estructura del sistema de negociación de la BVC está prohibida la puja. Actualmente, se cuenta con una subasta de volatilidad, para lo cual se tiene prohibido que el proceso sea desatado por dos puntas de signo contrario de la compañía.

7.3.5 Operaciones cruzadas en el mercado de Renta Variable

La realización de operaciones cruzadas sobre acciones, bonos obligatoriamente convertibles en acciones, otros activos financieros representativos de derechos de participación, o cualquier activo de renta variable, por parte de las sociedades comisionistas en la Bolsa de Valores o en un sistema de negociación, no se considerará contraria a la libre competencia e interferencia de otros participantes, salvo en los siguientes casos:

- a.** Cuando los clientes de la sociedad comisionista han acordado directamente los elementos esenciales de la operación y solicitan al comisionista su ejecución sin haberse cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 7.5.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, o la norma que lo modifique o sustituya.
- b.** Cuando dos sociedades comisionistas actuando en cuenta propia acuerdan los elementos esenciales de la operación y posteriormente ejecutan la respectiva operación en el mercado a través de una de las firmas mediante la celebración de una operación cruzada.
- c.** Cuando los comitentes comprador y vendedor conformen un mismo beneficiario real y no se hayan cumplido previamente los requisitos de información establecidos por el artículo 7.5.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, o la norma que lo modifique o sustituya.

Se entiende que para la realización de operaciones cruzadas la sociedad comisionista puede, de manera previa a la celebración de la operación, realizar gestiones, actuaciones, diligencias, acercamientos ante sus clientes con el fin de hacer compatibles las respectivas órdenes de compra y venta.

En todo caso, las operaciones cruzadas no podrán servir como medio o instrumento para infringir la normatividad aplicable a la actividad de intermediación.

La política en relación con las operaciones cruzadas en el mercado accionario es registrar a través de los sistemas de negociación.

7.3.6 Registro de operaciones de Compra/Venta Posición Propia Operación Convenida

Si la operación es CONVENIDA, donde una de las puntas (Compra / Venta) está en Casa de Bolsa, se requiere registro en Bolsa (SIOPEL), y por lo tanto genera una liquidación de Bolsa y se afecta directamente el extracto de Casa de Bolsa.

7.3.7 Compra/Venta Posición Propia Operación Cruzada

Cuando la operación es CRUZADA con un Bróker, donde Casa de Bolsa Compra o Vende y la contraparte es un Bróker en el exterior; la operación NO requiere registro en BVC, esta se realiza a través del sistema BLOOMBERG, lo cual no requiere complementación. Estas operaciones siempre se deben realizar sobre Títulos inscritos en el RNVE.

7.3.8 Clientes registrados en BLOOMBERG

En el caso de que los clientes vendedor inicial y comprador final sean Brókeres, estos, se deben registrar por otras firmas afectando la Posición Propia (Casa de Bolsa S.A.) como contraparte de los dos Brókeres.

7.3.9 Clientes que se deben registrar en BVC

Los TERCEROS, que no son Bróker, y son clientes que se encuentran creados en OYD como tal, obligatoriamente deben tener un registro en BVC.

8 INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

8.1 Utilización de Términos y Condiciones

- a.** Los únicos documentos que la compañía realiza para clientes son los informes de estudios económicos y de mercado. Para lo cual se tiene establecido que los integrantes del equipo de Análisis y Estrategia NO deben recibir remuneración por los resultados obtenidos de los posibles negocios que se realicen en relación a los informes que se publiquen.
- b.** Cuando se realicen dichos informes, deben revelar la información que se considere relevante para que los clientes puedan realizar un análisis objetivo de la información correspondiente. Se debe revelar el vínculo que tengan con el emisor de valores, si actúa como colocador en la emisión de valores y, de manera genérica, las inversiones que posean en dichos valores.

9 RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN

Para la divulgación de informes con recomendaciones de inversión, se debe propender por el trato equitativo entre los diferentes destinatarios de los mismos y evitando generar ventajas indebidas entre los participantes del mercado.

	MANUAL DE INTERMEDIACIÓN	CÓDIGO: CDBPOIN01
		PÁGINA 25 DE 29

Análisis y Estrategia, es un Área dependiente de la Vicepresidencia de Inversiones de la compañía, y tiene dedicación exclusiva para la realización de informes. Ésta Área genera diariamente unas recomendaciones de inversión que se publican a través de intranet (My Web) y la página Web

http://www.casadebolsa.com.co/portal/page?_pageid=454,148424982&_dad=portal&_schema=PORTAL

los cuales sirven de información para la toma de decisiones de los clientes; y se envía a quienes a través de correo electrónico a quienes hayan manifestado su interés de recibir esta información. Este informe es un documento que contiene la información del mercado en relación a diferentes activos negociados, que provee al cliente mayor información para toma de decisiones.

Además del grupo de personas de estudios económicos, la Vicepresidencia de Inversiones y la Presidencia de la compañía, pueden conocer de antemano los informes y en algunos casos aprobarlos.

10 DEBER DE REVELACIÓN FRENTE A LAS RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN

Los empleados del Área de Análisis y Estrategia de la compañía deben tener en cuenta lo siguiente:

- a.** Revelar a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario de valores.
- b.** Revelar si de los valores objeto de la investigación, él o alguna de sus partes relacionadas tienen alguna inversión personal, evitar a nombre propio o de sus relacionados hacer inversiones en activos sujeto de análisis con los que se pueda considerar un posible conflicto de interés

De acuerdo con el Código de Ética y Conducta, en su capítulo de conflictos de interés, todo empleado de la compañía debe manifestar que tiene vínculos con Juntas Directivas o participaciones de composición accionaría superiores al 5%.

Para todos los empleados de la compañía se tiene establecido el diligenciamiento del Formato Reporte de Inversiones Personales, adicional a lo contenido en el Código de Ética y Conducta, en su capítulo de conflictos de interés.

11 PROCESOS – PROCEDIMIENTOS

Los procesos que cumplen con estas políticas están definidos en el mapa de macroproceso de compañía y en cada uno de sus procesos.

12 ÓRGANOS DE CONTROL

En ejercicio de sus funciones, la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna o quien ejerza las funciones de control interno, serán responsables de evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas propias de la Intermediación de Valores.

13 CAPACITACIÓN

La capacitación de las políticas se realizará a través de Intranet y la página Web de Casa de Bolsa.

14 CONTINGENCIA

Cuando se presente eventos de contingencia en los escenarios de antes, durante y después; relacionados con fallas en canales de comunicación, fallas en servicios críticos, imposibilidad de acceso a las instalaciones, limitaciones o restricciones de libre movilidad de los colaboradores y fallas en servicios críticos, aplicara las siguientes estrategias de contingencia:

14.1 CONEXIÓN REMOTA Y/O CONEXIÓN ZONA PIVOTE

➤ GERENTE SENIOR MESA NEGOCIACIÓN / TRADER III MESA DE NEGOCIACIÓN / TRADER MESA DE NEGOCIACIÓN

Antes de la contingencia

14.1.1 Asegurar la disponibilidad equipos portátiles.

14.1.2 validar conexión de las aplicaciones críticas, a través de la conexión vpn:

- MASTER TRADER
- SETFX
- OYD
- CORREO ELECTRÓNICO Y TEAMS

Durante la contingencia

14.1.3 Recibir las solicitudes de negociación compra y venta de activos en los diferentes mercados, por el canal disponible:

- CORREO ELECTRÓNICO
- TEAMS
- LÍNEA GRABADA

14.1.4 Validar el portafolio y perfil de riesgo en los sistemas internos, de la compra y venta de activos en los diferentes mercados, en OYD.

14.1.5 Buscar alternativas de inversión en el mercado de acuerdo a las necesidades o requerimientos del cliente. En Master trader o SETFX.

Si el aplicativo Master trader presenta caída su servicio

14.1.6 Validar de los usuarios de acceso al master trader contingencia.

14.1.7 Realizar la Asesoría comercial y el análisis de conveniencia al cliente de acuerdo a la regulación vigente Autoregulador del Mercado de valores (AMV)

14.1.8 Realizar la Toma de orden de acuerdo con los protocolos establecidos para registro en los sistemas transaccionales de la Bolsa de Valores

Después de la contingencia

14.1.9 Retornar a la oficina, para continuar con la operación normal.

14.1.10 Validar las operaciones queden registradas correctamente.

15 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

[CDBPOPE05 CODIGO CORPORATIVO DE ÉTICA Y CONDUCTA](#)
[CDBPOPE01 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO](#)
[GRCNOSI06 NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD CORFICOLMBIANA Y SUS FILIALES FINANCIERAS](#)
[CDBMUGN02 MANUAL LIBRO ELECTRÓNICO DE ÓRDENES - LEO](#)
[CDBMASL01 MANUAL SARLAFT](#)
[CDBPORM01 MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN RIESGO DE MERCADO SARM](#)
[CDBPORO01 MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERACIONAL](#)
[CDBNOPC01 NORMA DE TARIFAS](#)

16 CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
Feb. 8/ 2013	1	Aprobación del documento por parte de la Junta Directiva
Jul. 28/ 2016	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se reemplaza el término "Carteras Colectivas" por "Fondos de Inversión Colectiva" en todo el documento. ✓ En el numeral "4. Glosario" se actualiza la definición del término "Fondos de Inversión Colectiva" ✓ Se incluye la descripción del "7.8.1 Asesoría Profesional" ✓ Se incluye el numeral "7.8.2 Asesoría Especial" ✓ Se incluye el numeral "7.10.1 Celebración de Operaciones con Vinculados en el OTC" y se actualiza la numeración en adelante. ✓ Se actualizan los cargos ✓ Se actualizan los documentos de referencia del documento
Ago. 26/ 2016	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el punto 4 "Glosario" se incluyen los conceptos: Actividad de Distribución, Cuenta Ómnibus, Distribución Especializada, Distribuidor Especializado. ✓ Se modifica el numeral 7.3 Deber de Documentación Literal B. ✓ Se modifica el numeral 7.8.2 Asesoría Especial; Literal B. ✓ Se incluye el numeral 7.11 "ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA", 7.11.1 Distribución de Fondos de Inversión Colectiva a través de Convenios de Uso de Red, 7.11.2 Distribución Especializada a través de Cuentas Ómnibus

Mar. 28/ 2017	4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el numeral "7.1 Deber de información" se realizan los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye que el funcionario comercial debe brindar información específica respecto al título que desea comprar, indicando características y riesgos. • Se incluyen las características de los títulos líquidos. ✓ En el numeral "7.7 Deber de mejor Ejecución en las operaciones" se incluyen aspectos frente a las operaciones desarrolladas en contrato de comisión en el mercado mostrador. Se actualiza a nivel general el numeral "7.9 Deberes Especiales frente a Clientes Inversionistas en el Mercado Mostrador"
May. 31/ 2018	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se incluyen nuevas definiciones al glosario, relacionadas con la operación que actualmente desarrolla Casa de Bolsa: Actividad de intermediación, Cuenta Ómnibus, Operaciones de Intermediación de Valores, entre otras. ✓ De acuerdo con lo definido en Reglamento del AMV y el Decreto 2555 de 2010, se desarrollan los deberes que deben guiar la actividad de intermediación en dos capítulos: Uno dedicado a los "deberes generales" y, otro, relacionado con los "deberes especiales". Se eliminan todas las referencias relacionadas con la condición de sociedad administradora los FIC'S
Ene. 25/ 2019	6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se actualiza el código del documento de MAN_GN_001 a CDB-PO-IN-01. ✓ Se actualiza el manual en general de acuerdo con lo aprobado por la junta directiva en el acta N° 324 del 23 de octubre de 2018. ✓ Se agregan las siguientes definiciones: Operador con acceso directo, Operador de distribución, Operador por cuenta de terceros, Operador por cuenta propia, Operador sin acceso directo, perfil de riesgo del cliente. Se actualiza el numeral 7.8.1: asesoría profesional.
Nov. 14/ 2019	7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se actualiza el punto iv) Administración de Portafolios de Terceros", del literal b) "Corrector Entendimiento de los Negocios", del Numeral 7.1. "Deber de Información", de acuerdo con lo aprobado en el Acta No. 335 de la sesión del 26 de septiembre de 2019.
Ene. 31/2020	8	<p>Actualización del documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el Punto iv) del Literal b) del Numeral 7.3. .- Deber de Documentación. • Se incluye el punto 7.8. Deberes en la Administración de Portafolios de Terceros (APTs). • Se actualiza el primer párrafo del numeral 7.10.4. No ingreso de dispositivos de

		comunicación a las Mesas de Negociación y Área de Servicio al Cliente.
Oct. 25/2024	9	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los cargos por cambio de estructuras en todas las áreas. • Se actualizan el numeral referente a celebración de operaciones con vinculados en el OTC de acuerdo con acta 398 del 22 de octubre de 2024
Dic.12/2024	10	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye el numeral 14. "Contingencia", relacionado con las actividades inmersas en casos de contingencia para la intermediación de valores.