MERCADO Y BOLSA S.A.

POLITICAS HABILITACIÓN FISICOS

Versión: 1.3.
Junio 2.023

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha Aprobación**	**Descripción**
1.0.	30/Noviembre/2.021	Implantación Políticas Habilitación de Físicos
1.1.	25/Julio/2.022	Revisión General de Políticas.
1.2.	27/Febrero/2.023	Actualización Documentación – Reportes; Actualizaciones.
1.3.	01/Junio/2.023	Actualización Anexos N° 1 – 2 de Políticas.

INTRODUCCION

Mercado y Bolsa S.A. establece las siguientes políticas con el objetivo de determinar parámetros de debida diligencia que serán ejecutados para la revisión y verificación de los documentos de habilitación de los clientes que tengan la intención de habilitarse para negociación de Físicos; en el Mercado de Compras Públicas (***MCP***) y Mercado de Comercialización entre Privados (***Mercop***) bajo la modalidad de selección objetiva.

Las políticas y procedimientos estipulados en el presente documento buscan estipular estándares de procedimientos y políticas de revisión de los documentos aportados por los clientes dentro de los procesos de habilitación en el mercado de físicos, con el objeto de efectuar la debida diligencia por parte de la compañía.

i. ALCANCE

Estas políticas serán de conocimiento de todos los funcionarios de la Firma, con especial atención de todos los vinculados al área comercial, riesgos y operativo.

ii. PROCEDIMIENTO HABILITACIÓN

En el **Anexo N° 1** de la presente política se describen las tareas principales que serán efectuadas por los funcionarios y vinculados de la compañía, para la habilitación de los clientes para negociación de físicos en el MCP – Mercado de Compras Públicas y MERCOP – Mercado Comercialización entre privados bajo la modalidad de selección objetiva.

iii. POLITICAS GENERALES

1. Se solicitará a los clientes la suscripción de la Proforma "Certificado Requisitos Habilitantes" **Anexo N° 2**), donde el cliente declara a MYB cumplir con todos los requisitos exigidos para la negociación en lo Jurídicos, Financiero, Experiencia y Organización exigidos en la FTN (Ficha Técnica Negociación) y DCE (Documentos de Condiciones Especiales), contar con el respaldo y solidez para ejecutar la negociación, así como con los recursos requeridos para la constitución de garantías y pagos de costos asociados a la operación, entre otros.

2. Los documentos serán validados en orden cronológico en las instancias revisoría (Trader: operador certificado por AMV) y en la instancia aprobatoria (Coordinador de Riesgo / Asistente Comercial), validando de la siguiente forma:

    - Aspectos Técnicos: Hacen referencia a las Certificaciones de Experiencia, sobre las cuales se tendrá en cuenta:
        - *Negociaciones en BMC*: Expedidas directamente por la BMC, a través de aplicativo.

- *Negociaciones particulares*: Se efectuarán validaciones aleatorias vía telefónica o en el SECOP.

Así mismo, para las Certificaciones adicionales solicitadas por FTN (Ficha Técnica Negociación) correspondientes a aspectos técnicos, serán validados directamente sobre los documentos o mediante la solicitud de documentos adicionales que se consideren a lugar.

- Aspectos Financieros: Hace referencia a la verificación del cumplimiento de los indicadores financieros solicitados en FTN, los cuales serán verificados acorde con la información consignada en el RUP.

- Aspectos Jurídico: Corresponde a los documentos expedidos por las oficinas de registros públicos: Registro Único de Proponentes (RUP) y Certificado de Cámara de Comercio para lo cual se tendrá en cuenta:
  - Certificados de Cámaras de Comercio: verificables contras las obtenidas en el proceso de vinculación y actualización del cliente anualmente a la sociedad comisionista.
  - Registro Único de Proponentes (RUP): Después de la renovación/actualización del RUP por parte del cliente, MYB solicitará dicho documento con el código de verificación sin uso, y en posteriores habilitaciones comparará dicho documento contra el aportado por el cliente en la habilitación respectiva. En el caso de clientes nuevos, así como cuando se considere por el Coordinador de Riesgos se solicitará al cliente el código de verificación sin usar.
  - Antecedentes: Se verificarán directamente en los portales de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Junta Central de Contadores y RUES.

3. ***Plan de Contingencia:*** En el caso de los funcionarios involucrados en el proceso, se contemplará lo siguiente:

INSTANCIA	***FUNCIONARIO ASIGNADO***	***FUNCIONARIO BACKUP***
Revisoria	Operador certificado	Operador certificado
Aprobatoria	Dirección Riesgos / Asistente Comercial	Asistente Comercial/Coordinador Operaciones

Adicionalmente, para todos los efectos **Mercado y Bolsa** ha adoptado el Manual de Continuidad del negocio, donde se diseña un plan acorde con el plan de negocios actual de la sociedad, que apunta hacia todas aquellas eventualidades que no permitan un normal desarrollo de las actividades.

4. **Horarios:** Con el fin de contar con el tiempo suficiente para efectuar la debida revisión de los documentos habilitantes, se sugerirá a los clientes la entrega dentro de los siguientes horarios:
   - **Habilitación:** Entrega máximo a las 8:00 am de día de habilitación.
   - **Subsanación:** Entrega máximo dos (2) horas antes de radicación en BPM.

iv. APLICATIVOS

Mercado y Bolsa utilizara para la ejecución de estos procedimientos los siguientes aplicativos:

- Excel
- PDF 24 Tools

v. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVIDENCIA DE INCONSISTENCIAS

En el evento que durante el procedimiento de habilitación se evidencien inconsistencias en la información, el funcionario que evidencia deberá actuar así:

1. Se abstendrá de continuar con las actividades de habilitación del cliente ante la BMC, y se reportará de forma inmediata al área de riesgos y representantes legales de la SCB.
2. Los Representantes Legales comunicaran formalmente al Representante Legal del cliente la inexactitud detectada, solicitando explicaciones de la situación presentada.
3. Se evaluará las explicaciones aportadas por el cliente, y las medidas tomadas al interior de este.
4. Se evaluará en Comité de Riesgos la situación, y el procedimiento a seguir.
5. El comité de riesgos decidirá si es necesario efectuar el reporte de la situación ante la Junta Directiva de M&B y ante la BMC.
6. En conjunto con la Junta Directiva, se evaluarán las medidas a implementar acorde con las explicaciones otorgadas por el cliente, entre las cuales se contemplan desde la inactivación del cliente hasta el reporte a autoridades competentes.

Dicho procedimiento se encuentra documentado y descrito el paso a paso en **Anexo N° 1** de la presente política

vi. DOCUMENTACIÓN Y REPORTES

El Representante Legal presentará informe trimestral a la Junta Directiva donde dará cuenta de la debida revisión y verificación de los requisitos habilitantes de los clientes de la compañía durante el periodo, indicado los clientes habilitados, clientes retirados y clientes negados, así como los eventos de riesgo materializados en relación con la presente política.

vii. INCUMPLIMIENTOS

Los funcionarios y vinculados de **Mercado y Bolsa**, que incumplan las disposiciones previstas en la presente política, así como incurran en violaciones del lineamientos estipulados en el Código de Ética y Conducta, de forma deliberada o por omisión de los deberes, se harán acreedores a las sanciones que se estimen pertinentes de acuerdo al Código Sustantivo de trabajo, el reglamento interno de trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

viii. ACTUALIZACIONES

Las políticas acá consignadas deberán ser validadas por el Representante Legal Principal mínimo de forma anual, presentando las modificaciones para validación del Comité de Riesgo, y posteriormente a aprobación de la Junta Directiva de la sociedad. Así mismo, este documento deberá ser verificado con ocasión de recomendaciones de los órganos de control, y la materialización de eventos de riesgo.