



BOLETÍN NORMATIVO

Bogotá D. C., 28 de octubre de 2025

No. 049

La Bolsa de Valores de Colombia S.A. (en adelante “Bolsa” o “bvc”), de conformidad con lo previsto en los artículos 1.1.3.1, 1.1.4.2, y 1.1.4.3 del Reglamento General de la BVC, pública:

TABLA DE CONTENIDO

1. INSTRUCTIVO OPERATIVO

		Páginas
028	INSTRUCTIVO OPERATIVO No. 029 PARA EL PROCESO DE OFERTA PÚBLICA DE ADQUISICIÓN - OPA DE ACCIONES ORDINARIAS DE PROTECCIÓN S.A.	28



INSTRUCTIVO OPERATIVO

Bogotá D. C., 28 de octubre de 2025

No. 029

ASUNTO: INSTRUCTIVO OPERATIVO No. 029 PARA EL PROCESO DE OFERTA PÚBLICA DE ADQUISICIÓN - OPA DE ACCIONES ORDINARIAS DE PROTECCIÓN S.A.

Para efectos de la Oferta Pública de Adquisición (en adelante la “OPA” u “Oferta”) sobre acciones ordinarias de la Administradora de Fondo de Pensiones, Cesantía y del Componente Complementario de Ahorro Individual Protección S.A. (en adelante el “Emisor” o “Protección”), formulada por Sura Asset Management S.A., (en adelante el “Oferente”), deberá tenerse en cuenta lo dispuesto a continuación:

1. Documentos relevantes del proceso:

Aviso de Oferta Pública	Es el Aviso de Oferta publicado por el Oferente el 24 de octubre de 2025, en el diario Portafolio y su nota aclaratoria publicado en dicho diario el 25 de octubre de 2025, así como en el Boletín diario bvc publicado el día 24 de octubre de 2025 y siguientes (en lo sucesivo “Aviso”)
Cuadernillo de Oferta	Es el Cuadernillo de Oferta publicado de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, y en línea con lo informado en el Aviso, el cual se encuentra disponible en la página web bvc sección: Finánciate/prospectos (en lo sucesivo “Cuadernillo”)

2. Condiciones de la Oferta:

Clase de acción, nemotécnico y precio de la Oferta	CLASE	NEMOTÉCNICO EN BVC	PRECIO DE COMPRA (COP)
	Acciones Ordinarias	PROTECCION	\$40.000,00
Destinatarios de la Oferta	La Oferta está dirigida a todos los accionistas del Emisor (los “Destinatarios”).		

Sociedad Comisionista de Bolsa que representa al Oferente	Credicorp Capital Colombia S.A. Comisionista de Bolsa (en lo sucesivo "Credicorp Capital").
Cantidad mínima de acciones ofrecidas	Corresponde a 1.728.772 acciones ordinarias del Emisor, que representan al 30 de junio de 2025 según la información pública disponible a través del RNVE el 6% de las acciones ordinarias suscritas, pagadas y en circulación del Emisor, de acuerdo con lo informado en el numeral 2 del Aviso (la "Cantidad Mínima").
Cantidad máxima de acciones ofrecidas	Corresponde a 2.160.965 acciones ordinarias de Emisor, que representan al 30 de junio de 2025 según la información pública disponible a través del RNVE, el 7,5% de las acciones ordinarias suscritas, pagadas, en circulación y con derecho a voto del Emisor, de acuerdo con lo informado en el numeral 2 del Aviso (la "Cantidad Máxima").
Liberación Cantidad Mínima y Máxima de la Oferta	<p>Según lo previsto en el numeral 2 del Aviso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3.3.14 del Reglamento General BVC, en caso de que el número de acciones comprendidas en las aceptaciones válidas de la OPA sea superior a la Cantidad Máxima, el Oferente, a través de Credicorp Capital, podrá modificar la Cantidad Máxima ofrecida, únicamente en los términos previstos para ello en la regulación de bvc.</p> <p>Adicionalmente, en caso de que el número de acciones comprendidas en las aceptaciones válidas de la OPA sea inferior la Cantidad Mínima, el Oferente, a través de Credicorp Capital, podrá modificar la Cantidad Mínima ofrecida, únicamente en los términos previstos para ello en la regulación de bvc.</p> <p>Credicorp Capital deberá informar a bvc la decisión de liberar la Cantidad Máxima o Mínima según aplique, a través de la entrega de una comunicación firmada por un Representante Legal que deberá ser remitida a más tardar a las 5:00 p.m. del día de cierre de recepción de aceptaciones, a los correos ventanilla@nuamx.com y operacionesespeciales@nuamx.com</p> <p>En el evento en que sea recibida la comunicación, la Bolsa informará de ello al mercado y ejecutará el proceso de adjudicación aplicando dicha instrucción.</p>
Garantía	<p>La garantía fue debidamente constituida y entregada a satisfacción de bvc tal y como fue informado mediante el Boletín Informativo bvc No. 200 del 23 de octubre de 2025.</p> <p>Credicorp Capital es responsable ante bvc por efectuar los ajustes, la sustitución o reposición de las garantías a que haya lugar durante el plazo de la Oferta, en los términos que exija bvc, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de bvc y en la Circular Única de bvc.</p>

	<p>La Bolsa realizará diariamente la validación del cumplimiento del porcentaje establecido para la garantía y en el evento en que se requiera solicitará el respectivo ajuste, Credicorp Capital deberá cumplir con el requerimiento de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.</p> <p>En el evento en que las garantías constituidas requieran ser sustituidas por el Oferente, deberá cumplirse con lo establecido en el Reglamento de la bvc y la Circular de la bvc.</p>
Preacuerdos	De acuerdo con el numeral 9 del Aviso, el Oferente declara que celebró un (1) preacuerdo relacionado con la presente OPA conforme a lo establecido en la Sección 4.11 del Cuadernillo.
Período de aceptaciones	Las aceptaciones deberán presentarse durante el período de (10) días hábiles bursátiles, es decir, dentro del periodo comprendido entre el 31 de octubre de 2025 y el 14 de noviembre de 2025 inclusive.
Forma de Pago	El pago del Precio se realizará en efectivo en pesos colombianos ("COP").

3. Características generales del proceso operativo:

Procedimiento para presentación de aceptaciones	<p>Los Destinatarios de la Oferta podrán formular aceptaciones dentro del Período de Aceptaciones, por conducto de cualquier Sociedad Comisionista miembro de Bolsa (en adelante "SCB"), en los días y horario señalados, a través del sistema de captura de datos (en adelante el "Sistema" o "Formulario Electrónico") dispuesto para el efecto.</p> <p>Para la presentación y registro de aceptaciones, las SCB deberán tener en cuenta lo previsto en el Manual para gestión de Usuarios Operadores y registro de Aceptaciones adjunto a este Instructivo como Anexo No. 3.</p>
Horario para la presentación de aceptaciones	El horario habilitado para la presentación de aceptaciones es de 9:00 am a 1:00 pm.
Horario Carga Masiva	El horario para ingresar aceptaciones a través de carga masiva será habilitado a partir de las 9:00 a.m. y hasta las 01:00 p.m. A partir de este momento, el Sistema permitirá el ingreso de aceptaciones por pantalla hasta la hora de cierre del Sistema.
Presentación de aceptaciones provenientes de MILA	Aquellos destinatarios que deseen presentar aceptaciones por conducto del Mercado Integrado Latinoamericano – MILA, deberán al momento de ingresar la orden en el Sistema, confirmar que se trata de una orden MILA siguiendo lo descrito en el numeral 2 del Anexo No. 1.

presentación de aceptaciones	Las SCB deberán presentar las aceptaciones ingresando al Sistema a través del siguiente enlace: https://op especiales.bvc.com.co/opa2/start/login
Solicitud de usuarios administradores y claves para acceso al Sistema	Las SCB que deseen participar en la Oferta, deberán solicitar la creación de un usuario administrador del Sistema conforme al proceso descrito en el Anexo No. 2.
Pruebas de conectividad y funcionamiento	Tendrán lugar el 30 de octubre de 2025 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. para ingreso por pantalla y de 09:00 a.m. a 12:30 p.m. para ingreso por carga masiva. Durante los horarios habilitados, los usuarios podrán realizar pruebas de conectividad, ingreso de aceptaciones por pantalla y cargue masivo, así como modificación, consulta y generación del reporte de aceptaciones.
Verificación de aceptaciones de la Oferta	Durante el Período de Aceptaciones bvc verificará la validez de las aceptaciones recibidas de acuerdo con lo descrito en el numeral 1 del Anexo No. 1.
Información diaria de las aceptaciones recibidas en bvc	En cumplimiento del artículo 6.15.2.1.20 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 3.3.3.11 del Reglamento general de bvc , la Bolsa informará diariamente a la SFC y al público en general, a través de Boletín Diario y Boletín Informativo, el número de aceptaciones recibidas para la Oferta, indicando aquellas que se han efectuado bajo la modalidad "Todo o Nada".
Informe del resultado de la Oferta, Fecha de Adjudicación y procedimiento	Dentro de los cinco (05) días comunes contados a partir del día siguiente a la expiración del plazo para recibir aceptaciones de la OPA, bvc informará el resultado de la misma a la SFC y al público en general, a través de Boletín Diario y Boletín Informativo bvc . Para efectos del proceso, la fecha en que bvc informe el resultado de la Oferta a través de Boletín Informativo bvc , será la Fecha de Adjudicación. El proceso de adjudicación se encuentra descrito en el numeral 4 y siguientes del Anexo No. 1.
Registro, complementación y Cumplimiento	El proceso de registro, complementación y cumplimiento se encuentra descrito en los numerales 5 y siguientes del Anexo No. 1. El pago se realizará de contado bursátil en T+3 siendo (T) la fecha de adjudicación y (+3) el tercer día hábil bursátil siguiente.

4. Contactos

La atención de solicitudes por parte de **bvc** frente a la OPA se realizará a través de los siguientes canales:

Área	Proceso de atención	Email	Teléfono (601) 3139000
Servicio al Cliente	Generalidades	sac.co@nuamx.com	Opción 1
	Atención a Accionistas		
Operaciones Especiales	Desarrollo y adjudicación	operacionesespeciales@nuamx.com	Opción 7
Transacciones de Mercado	Complementación y cumplimiento	BVC-Cumplimiento@nuamx.com	Opción 4 -2
Efectivo y Custodia	Depositantes	ventanilla@nuamx.com y participantes@nuamx.com	Opción 5-1

5. Confirmaciones depositantes directos

En el evento en que un Accionista desee conocer cuál es la entidad que administra sus valores (en lo sucesivo "Depositante Directo") en el Depósito Centralizado de Valores de Colombia S.A. (en adelante "**deceval**" o "Depósito"), deberá remitir un correo electrónico a sac.co@nuamx.com con la solicitud adjuntando:

- Si es persona natural: Copia legible del documento de identificación.
- Si es persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a treinta (30) días, y copia del documento de identificación del representante legal.

En el cuerpo del correo se debe especificar que el emisor de los títulos a consultar es Protección S.A., así mismo se debe colocar como firma del correo su nombre, en su calidad de accionista titular.

Recuerde que esta información únicamente se entregará por correo electrónico y no por medio telefónico.

6. Advertencias

LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE VALORES Y EMISORES DE LAS ACCIONES ORDINARIAS DE PROTECCIÓN S.A., Y LA AUTORIZACIÓN DE LA PRESENTE OFERTA PÚBLICA DE ADQUISICIÓN NO IMPLICAN CALIFICACIÓN NI RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA ACERCA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS INSCRITAS, NI SOBRE EL PRECIO, LA BONDAD O LA NEGOCIABILIDAD DEL VALOR, O DE LA RESPECTIVA EMISIÓN, NI SOBRE LA SOLVENCIA DEL EMISOR.

LA INSCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES ORDINARIAS DE PROTECCIÓN S.A., EN LA BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA S.A. Y LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTE OFERTA PÚBLICA DE ADQUISICIÓN EN LA BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA S.A. NO IMPLICAN CALIFICACIÓN NI RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DE LA BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA S.A. ACERCA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS INSCRITAS, NI SOBRE EL PRECIO, LA BONDAD O LA NEGOCIABILIDAD DEL VALOR, O DE LA RESPECTIVA EMISIÓN, NI SOBRE LA SOLVENCIA DEL EMISOR.

7. Anexos

Hacen parte del presente Instructivo Operativo los siguientes Anexos:

- Anexo No. 1: Proceso Operativo de la OPA
- Anexo No. 2: Gestión de usuarios administradores e información de Representantes Legales.
- Anexo No. 3: Manual para gestión de Usuarios Operadores y registro de Aceptaciones.
- Anexo No. 4: Formato de solicitud de modificaciones y correcciones.

Este Boletín Normativo rige a partir de su publicación y solo opera para el caso exclusivo de la Oferta Pública de Adquisición de las acciones ordinarias de Protección S.A.

(Original Firmado)

JESÚS ARMANDO LINARES

Representante Legal

Anexo No. 1 **Proceso Operativo de la OPA**

1. Verificación de aceptaciones a la Oferta

Como parte del proceso de verificación de aceptaciones a la Oferta, en el evento en que **bvc** tenga dudas acerca de la validez de una aceptación a la Oferta, podrá rechazarla para que, en caso de que los plazos establecidos lo permitan, sea presentada nuevamente.

Si **bvc** rechaza una aceptación, esta información se verá reflejada en el reporte de información que genera el Sistema para consulta de la SCB y esta tendrá la posibilidad de volver a ingresar la aceptación dentro del Período de Aceptaciones en el horario correspondiente. Será responsabilidad de la SCB ingresar nuevamente la aceptación mencionada en el Sistema.

Las aceptaciones a la Oferta que sean ingresadas en sitios diferentes a los aquí descritos y/o por medios diferentes a los señalados en este Instructivo Operativo no se tendrán en cuenta. No será responsabilidad de **bvc** incluir dentro de la adjudicación de la Oferta las aceptaciones que no sean ingresadas conforme con los requisitos establecidos en el presente Instructivo Operativo.

En el evento en que se registre una aceptación cuyos títulos se encuentren en un Depositante Directo diferente de aquel que registró la aceptación en el Sistema y el cumplimiento de la operación, de ser adjudicada, no sea realizado a través de un Custodio, la SCB respectiva deberá seguir el procedimiento señalado en el numeral 3 del presente Anexo. Es responsabilidad de las SCB implementar los controles requeridos para garantizar el correcto registro de las aceptaciones en el Sistema asignado por **bvc** para la OPA.

Diariamente, como parte del proceso de verificación de las aceptaciones a la Oferta, una vez se realice la validación de saldos, la Bolsa realizará a través del Depósito el bloqueo de las acciones objeto del pago de la Oferta, para garantizar la disponibilidad de las mismas en el proceso de adjudicación y cumplimiento, declarándose de esta forma como aceptaciones válidas, esto es aquellas aceptaciones que cumplen los requisitos de la Oferta y del presente Instructivo Operativo y sobre las cuales se confirma la disponibilidad de la totalidad del saldo de acciones y se realiza el bloqueo correspondiente para el cumplimiento de la operación (en adelante "Aceptaciones Válidas"). Una vez ejecutado el bloqueo de las acciones, no se encuentra autorizada la modificación de los datos de la aceptación.

Finalizado el plazo de recepción de aceptaciones, las aceptaciones que no cumplan con los requisitos señalados en el presente Instructivo Operativo serán rechazadas. En el evento en que **bvc** tenga dudas acerca de la validez de una aceptación, podrá informar de ello a la SCB, para que si se trata de una condición subsanable aceptada por **bvc**, la SCB solicite a **bvc** la corrección dentro de los tiempos que **bvc** le informe. En el evento en que sea la SCB quien detecte el error y quiera solicitar la corrección a **bvc**, podrá hacerlo cumpliendo con el procedimiento descrito en el siguiente párrafo y siempre que la solicitud sea recibida por **bvc** a más tardar a las 3:00 p.m. de la fecha en la que finalice el periodo de recepción de aceptaciones, una vez **bvc** reciba la solicitud, validará la misma y procederá con la corrección, únicamente en el evento en que la solicitud se constituya en un error subsanable aceptado por **bvc**.

Las comunicaciones con solicitudes de corrección referidas en este numeral, deberán ser enviadas por medio de una carta firmada por el representante legal de la SCB, informando el número de la(s) aceptación(es) y el motivo por el cual se solicita la corrección al correo: operacionesespeciales@nuamx.com. En el evento en que no se reciban solicitudes de subsanación o si la solicitud es presentada fuera de los plazos informados, sin el lleno de los

requisitos o por medios diferentes a los aquí señalados y se trata de una aceptación no válida, no será tenida en cuenta y la aceptación será rechazada.

2. Aceptaciones provenientes de MILA

Los Destinatarios de la Oferta que deseen presentar aceptaciones por conducto del Mercado Integrado Latinoamericano – MILA, deberán al momento de ingresar la aceptación en el Sistema, confirmar que se trata de una orden MILA, seleccionando en los datos del vendedor a través de la lista desplegable, el depósito de valores del exterior donde reposan las acciones que serán objeto de venta, de acuerdo a lo establecido artículo 3.2.3.3 del Reglamento General de **bvc**.

La Bolsa confirmará con el depósito de valores del exterior que los títulos que se ofrecen vender en la OPA han sido bloqueados, como requisito para poder realizar el proceso de adjudicación de dichas aceptaciones.

Es necesario que se tramiten instrucciones por cada cliente, de forma que la SCB las ingrese al Sistema dispuesto por **bvc** de forma individual, esto debido a que no está permitido ingresar aceptaciones MILA de forma consolidada. Una vez ingresadas las aceptaciones al Sistema, la SCB deberá informar al intermediario del país de origen, el número de formulario que le ha sido asignado para cada aceptación en el Sistema, para que con dicha información, el intermediario del país origen, a más tardar a la 2:00 p.m. hora Colombia del último día del periodo de recepción de aceptaciones, informe sobre dicha instrucción al depósito de valores del país de origen, de forma que el depósito de valores extranjero pueda bloquear los saldos e informar a la Bolsa de dicho bloqueo.

El procedimiento para reportar dicha información será establecido por cada uno de los depósitos de valores del extranjero, en todo caso, se deberá tener en cuenta que deberán recibir la información sobre el inversionista participante, la cantidad de acciones y el No. de Formulario que le ha sido asignado por el Sistema de **bvc**, con el fin de poder realizar el bloqueo e informar de ello a **bvc**.

Las aceptaciones provenientes de MILA, que no cumplan con el procedimiento descrito anteriormente y por tanto no cuenten con el total del saldo bloqueado en el depósito del exterior de forma previa al inicio del proceso de adjudicación por parte de **bvc**, serán rechazadas y por tanto no serán tenidas en cuenta en el proceso de adjudicación.

Las aceptaciones provenientes de MILA que resulten adjudicadas deberán al momento de la complementación, indicar en el campo referencia el código del Intermediario del país origen del cual fue recibida la orden.

3. Traslado de Depositante Directo libre de Pago

En el evento en que se registre una aceptación cuyos títulos se encuentran en un Depositante Directo diferente de aquel que registró la aceptación en el Sistema y el cumplimiento de la operación, de ser adjudicada, no sea realizado a través de un Custodio, la SCB respectiva deberá remitir a **bvc**, junto con la aceptación, una comunicación firmada por su Representante Legal informando tal situación a **bvc** y relacionando la información de la entidad que al momento de registrar la aceptación en el Sistema tiene la calidad de Depositante Directo sobre las acciones correspondientes. En dicha comunicación, además deberá indicar que **bvc** podrá proceder a realizar el bloqueo de los saldos que involucran la aceptación y que se encuentran bajo el otro Depositante Directo y que se compromete a realizar el traslado de los valores dentro de los plazos señalados en el presente Instructivo, y en todo caso antes del cumplimiento de la

operación.

Esta comunicación deberá allegarse al correo operacionesespeciales@nuamx.com, a más tardar a las 2:00 p.m. en la fecha de registro de la aceptación.

En este escenario, previo cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, la Bolsa bloqueará los saldos que se encuentren bajo la custodia del Depositante Directo respectivo, por lo que la SCB manifiesta que comprende y acepta que al registrar la aceptación en el Sistema asume la responsabilidad que se derive por el eventual incumplimiento de la aceptación y por el bloqueo de los saldos que se encuentran bajo el Depositante Directo informado en su comunicación y que, en consecuencia exime a **bvc** de cualquier responsabilidad que de ello se derive.

Para el proceso de cumplimiento de la operación, las SCB deberán llevar a cabo el cambio de Depositante Directo Especial de los valores mediante una operación libre de pago, solicitada a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de adjudicación antes de las 4:00 p.m. de conformidad con el siguiente proceso:

El proceso se debe llevar a cabo a través de **deceval**, mediante el procesamiento de la estructura "Cambio de Depositante Especial", que permite trasladar títulos que se encuentren bloqueados en el aplicativo SIIDJ. Dicha estructura puede ser consultada en <https://bvc.co/documentos-post-negociacion?tab=formatos-depositantes-emisores-y-administradores>.

Para el trámite de las solicitudes, los Depositantes Directos deberán remitir un correo electrónico a los correos: ventanilla@nuamx.com, operacionesespeciales@nuamx.com y bvc-participantes@nuamx.com. Dicho correo deberá ser enviado por un correo autorizado de cada entidad.

El correo con la solicitud debe tener en asunto la descripción de la OPA, según se indica a continuación: "OPA Emisor. Cambio de Depositante Especial".

Para el procesamiento de los archivos, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Solo se procesarán archivos que hayan sido radicados según las indicaciones y cuenten con el número de radicación. El procesamiento se realizará de acuerdo con el orden de radicación de la solicitud en **deceval**.
- El archivo debe estar cifrado (cifra de control), de acuerdo con el Manual de Usuario de Cifra de Control. Dicho Manual y el archivo comprimido llamado cifra, en caso de requerirse, pueden ser solicitados únicamente para los procesos de Oferta Pública de Adquisición, al correo participantes@nuamx.com.
- Para cada cambio, es necesario recibir junto con el archivo a procesar, una comunicación por parte de: 1. El Depositante Directo origen aprobando el registro de las operaciones y 2. el Depositante Directo destino aprobando la recepción de los saldos (firmas autorizadas).
- Para efectos de la OPA, **deceval** realizará el procesamiento y entrega de archivo de resultados dentro de las 4 horas hábiles siguientes, teniendo en cuenta que la recepción de solicitudes se realizará entre las 8:00 am y las 4:00 pm. y entendiendo que dichos tiempos de procesamiento, únicamente aplican para procesos de Ofertas Públicas de Adquisición, para los demás procesos se deberán seguir los horarios y acuerdos de

servicio establecidos por el Depósito para tal fin.

- Los archivos enviados deben tener la misma fecha para el día del procedimiento, el SIIDJ no procesa archivos con fechas retroactivas o posteriores a la fecha de generación del archivo.
- Una vez se procese el archivo, el analista encargado del proceso remitirá por correo electrónico el archivo automático de salida que genera el sistema, el cual permite validar si los cambios de depositante fueron A (Aprobados) y/o R (Rechazados). De encontrarse algún error, se debe enviar solamente los rechazados en un nuevo archivo cambiando el número consecutivo, por ejemplo, del E.01 al E.02 y generando una nueva cifra de control.

4. Adjudicación

Vencido el plazo para la presentación de las aceptaciones a la Oferta, **bvc** procederá a la adjudicación de las Aceptaciones Válidas recibidas.

4.1. Criterios de adjudicación

La adjudicación se realizará teniendo en cuenta las condiciones propias de la Oferta, siguiendo según le sean aplicables los parámetros que se describen a continuación:

- a) **Oferta Pública Desierta:** Si no se presentan aceptaciones a la Oferta o las Aceptaciones Válidas recibidas no alcanzan la Cantidad Mínima que se ha ofrecido adquirir y el Oferente no modifica la Cantidad Mínima de conformidad con lo señalado en el Aviso, el Cuadernillo de Oferta y el presente Instructivo, la OPA se declarará desierta.
- b) **Modificación de la Cantidad Mínima:** Si el número de valores comprendidos en las Aceptaciones Válidas de la OPA no alcanzan la Cantidad Mínima que se ha ofrecido adquirir y el Oferente a través de la SCB que lo representa, realiza ante **bvc** el procedimiento señalado en el presente Instructivo Operativo para su liberación, la Bolsa realizará el proceso de adjudicación descrito en el siguiente literal.
- c) **Adjudicación de la Cantidad Demandada:** Si el número de valores comprendidos en las Aceptaciones Válidas de la Oferta supera la Cantidad Mínima de valores que se ha ofrecido adquirir, pero no supera la Cantidad Máxima, se adjudicará al Oferente todas las Aceptaciones Válidas recibidas.
- d) **Modificación de la Cantidad Máxima:** Si el número de valores comprendidos en las Aceptaciones Válidas de la OPA supera la Cantidad Máxima que se ha ofrecido adquirir y el Oferente a través de la SCB que lo representa, realiza ante **bvc** el procedimiento señalado en el presente Instructivo Operativo para su liberación, la Bolsa realizará el proceso de adjudicación descrito en el literal anterior.
- e) **Adjudicación de la Cantidad Demandada por prorrato:** Si el número de valores comprendidos en las Aceptaciones Validas supera la Cantidad Máxima que se ha ofrecido adquirir y el Oferente no libera la Cantidad Máxima, la adjudicación se realizará a prorrata a cada uno de los aceptantes que no hayan sometido su aceptación a la condición "todo o nada". La adjudicación se hará a prorrata en forma directamente proporcional a las cantidades demandadas.

4.2. Confirmación y bloqueo de las acciones adjudicadas para el cumplimiento de la OPA.

La Bolsa entenderá como ofertas de venta en firme, todas las aceptaciones válidas recibidas ingresadas en el Sistema.

De acuerdo con lo anterior y según lo establecido en el numeral 1 del presente Anexo, **bvc** verificará diariamente la disponibilidad y realizará el bloqueo de las acciones en **deceval** durante el periodo de recepción de aceptaciones, rechazando aquellas aceptaciones que no cuenten con los saldos disponibles.

Sin perjuicio de lo anterior, únicamente sobre las aceptaciones presentadas el último día del plazo para la recepción de aceptaciones, las SCB podrán solicitar a **bvc** la corrección, de conformidad con el procedimiento señalado en el numeral 1 del presente anexo. Una vez recibida la solicitud, **bvc** validará su procedencia en tanto la misma se constituya en un error subsanable aceptado por **bvc**.

Con dicho bloqueo, se determinará la cantidad de acciones válidas para adjudicación, que serán informadas al Mercado a través del Boletín Informativo de resultados. A partir de ese momento, las aceptaciones u órdenes de transferencia de venta serán firmes, irrevocables, exigibles y oponibles frente a terceros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3.3.14 del Reglamento General de la Bolsa.

4.3. Suspensión de la adjudicación

En caso de presentarse algún problema técnico o inconveniente operativo, la adjudicación podrá suspenderse temporalmente hasta que se reparen o resuelvan los mismos, sin que por este motivo se pueda exceder el término establecido en el artículo 6.15.2.1.20 del Decreto 2555 de 2010 para que **bvc** informe el resultado de la adjudicación.

4.4. Informe del resultado de la Oferta

Dentro de los cinco (5) días comunes contados a partir del día siguiente a la expiración del plazo para recibir aceptaciones de la OPA, **bvc** informará el resultado de la misma a la Superintendencia Financiera de Colombia y al público en general, a través de Boletín Diario y Boletín Informativo.

Se estima que la adjudicación podrá ser informada el 09 de julio de 2025, en todo caso, el proceso de adjudicación podrá llevarse a cabo dentro del plazo señalado en el artículo 3.3.3.13 del Reglamento General de **bvc** y será notificado al mercado a través de la publicación de un boletín informativo.

Para todos los efectos la fecha de adjudicación corresponde al día en que **bvc** informe el resultado de la Oferta.

5. Registro de las operaciones resultantes de la adjudicación

En la fecha de adjudicación, **bvc** realizará el registro de las acciones adjudicadas a través del módulo principal de *backoffice*. A partir de este momento, las SCB podrán consultar las operaciones adjudicadas en la ruta Complementar y Cumplir/ Cumplimiento/ Módulo de Cumplimiento. Los folios podrán ser identificados por el prefijo 120.

El registro de las operaciones resultantes de la adjudicación en el sistema electrónico de transacciones e información de **bvc** se realizará en pesos, moneda legal colombiana.

6. Complementación

Las operaciones resultantes se visualizarán complementadas por la punta de venta con la información ingresada en el Formulario Electrónico y en la punta de compra con la información del Oferente correspondiente.

Es responsabilidad de las SCB asegurar la consistencia y exactitud de la información ingresada en el Sistema dispuesto para la recepción de aceptaciones de la OPA.

No se permite la re-complementación directa por parte de las SCB teniendo en cuenta que **bvc** debe garantizar las premisas y controles previstos en el numeral 1 presente Anexo.

No será posible realizar el proceso de fraccionamiento de las operaciones adjudicadas por la punta de venta.

6.1. Proceso de re-complementación

Una vez surtido el proceso de registro de operaciones, de ser requerido por la SCB y siempre que no se modifique al inversionista adjudicado, **bvc** atenderá las solicitudes de corrección que le sean informadas.

Para la corrección, la SCB o Custodio deberá presentar a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de adjudicación, antes de las 4:00 p.m, la solicitud de corrección mediante correo electrónico enviado por el representante legal o la persona autorizada ante **bvc** para solicitar modificaciones a la dirección de correo electrónico correcciones@bvc.com.co, adjuntando el formato dispuesto para tal fin que se encuentra en el Anexo 4 "Formato Solicitud de Modificaciones y Correcciones", del presente Instructivo Operativo. En caso de que las operaciones se encuentren dentro del modelo de custodia, se deberá adjuntar autorización del custodio que tenga la operación a su cargo.

De acuerdo con lo anterior, **bvc** dará respuesta a las solicitudes que no modifiquen las condiciones de la oferta o los datos de los inversionistas adjudicados.

7. Balance de Compensación

La información de las operaciones adjudicadas se verá reflejado en el Balance de Compensación del módulo principal del aplicativo *backoffice*, que se encuentra en la ruta Complementar y Cumplir/ Compensación/ Balance de Compensación consultando por el filtro del día de su liquidación a partir de la adjudicación de las operaciones.

Una vez generado se ubica en la ruta C:\ecu\DAT\BALANCE.TXT

8. Operaciones con cumplimiento a través de Custodios

En caso de que la compensación y liquidación de operaciones adjudicadas se realice a través de un Custodio, incluso aquellas operaciones correspondientes a inversionistas no residentes cuyas acciones estén bajo un custodio, las SCB están en la obligación de ejecutar el modelo operativo

de custodia dispuesto por **bvc**, para que los custodios estén en capacidad de compensar y liquidar dichas operaciones directamente. En todo caso, en el evento en que el Custodio no acepte la operación, será responsabilidad de la SCB el cumplimiento de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del presente Anexo, una vez adjudicadas las aceptaciones válidas recibidas, las mismas serán firmes, irrevocables, exigibles y oponibles frente a terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.3.3.14 del Reglamento General de la Bolsa.

En este caso, las SCB deberán crear y trasladar paquetes al custodio correspondiente por el Menú Complementar y Cumplir/ Custodios/ Pizarra gestión de paquetes.

De esta manera los estados de paquetes podrán visualizarse de la siguiente manera:

S: Paquete creado

T: Paquete en traslado

P: Pre-Aceptado por el custodio

A: Paquete aceptado por el custodio

R: Paquete rechazado por el custodio

El proceso de empaquetamiento de operaciones y traslado de paquetes podrá ser realizado por las SCB hasta el día hábil siguiente a la fecha de notificación de resultados de la adjudicación y registro de las operaciones en el sistema *backoffice* por parte de **bvc**, a más tardar a las 4:00 p.m.

El custodio podrá identificar desde su módulo principal de backoffice por la ruta Complementar y Cumplir/ Custodios/ Pizarra gestión de paquetes las operaciones y los paquetes susceptibles de cumplir por este modelo. El proceso de aceptación/rechazo de paquetes por parte de los Custodios podrá ser realizado hasta el día previsto para el cumplimiento, a más tardar a las 11:00 a.m, y se podrá generar por pantalla desde la pizarra Gestión de Paquetes.

Es de recordar que en el momento del traslado el afiliado podrá adicionar el Administrador.

9. Cumplimiento, compensación y pago

La compensación y liquidación de las operaciones se realizará a través de los sistemas de compensación y liquidación de bvc bajo el mecanismo de "Entrega contra Pago con Compensación Neta Diaria" hasta las 4:00 p.m. del día de cumplimiento de la operación.

Para las operaciones por la punta vendedora se cobrará la tarifa que corresponde al Plan Tarifario de renta variable de la respectiva SCB, conforme con lo descrito en el artículo 6.5.1 de la Circular Única de **bvc**.

10. Información

Los archivos con la información de las operaciones adjudicadas y las papeletas de liquidación se encuentran disponibles en el módulo Complementar y Cumplir. El archivo con la información de las operaciones adjudicadas de cada SCB se genera desde la ruta Complementar y Cumplir/ Usuario/ Traspaso de información/ Liquida BVC-V3.

En el evento en que las operaciones adjudicadas superen 10 mil registros, la información correspondiente al archivo de liquidación (líquida) y las papeletas de liquidación, será entregada a través de la bitácora del SIIDJ a cada SCB a los usuarios que para el efecto se encuentren previamente autorizados, de acuerdo con lo previsto en el siguiente numeral.

11. Definición de Usuarios autorizados para envío de Información por bitácora

Con el fin de conocer las personas autorizadas para recibir la información de las operaciones adjudicadas y registradas en *backoffice* a través de bitácora SIIDJ en los eventos señalados en el numeral anterior, cada SCB deberá remitir desde un correo electrónico autorizado, un correo con el asunto: "Contactos autorizados para recibir información por bitácora OPA PROTECCIÓN S.A.", al correo sac.co@nuamx.com, donde se informe los datos de hasta dos (02) personas autorizadas.

Los datos de las personas autorizadas que se requieren son:

- Nombre completo del Usuario
- Perfil (Puede ser Operador o Revisor)
- Código de Usuario de SIIDJ
- El usuario autorizado debe estar activo en el sistema.

Esta información debe ser remitida a más tardar en la fecha de cierre del periodo de recepción de aceptaciones.

12. Condiciones y forma de entrega de lo vendido

Las SCB vendedoras de la operación deberán cumplir con la entrega de lo vendido en condiciones de ser transferido al comprador, es decir, libre de gravámenes, limitaciones al dominio, limitaciones al ejercicio de los derechos contenidos en el valor y de cualquier demanda, medida cautelar o pleito pendiente que pueda afectar la propiedad o su libre negociabilidad.

13. Recomendaciones

Las SCB cuyos vendedores estén interesados en participar en la Oferta, deberán verificar al momento de presentar la aceptación, que contarán con los saldos disponibles, cumpliendo con las condiciones previstas en el Instructivo Operativo.

14. Procedimiento alterno y medidas de contingencia en caso de fallas del Sistema

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.3.10 del Reglamento General de **bvc** en caso de fallas del Sistema que ocasionen una contingencia, se informará de manera inmediata, mediante Boletín Informativo el plan de contingencia.

Las fallas del Sistema que ocasionan la contingencia son las siguientes:

1. Indisponibilidad total del Sistema durante el periodo de recepción de aceptaciones.
2. Indisponibilidad parcial del Sistema, que a juicio de **bvc** pueda afectar la recepción de

aceptaciones.

3. Funcionamiento inadecuado de cualquiera de los módulos del Sistema, que a juicio de **bvc** pueda afectar la recepción de aceptaciones y/o el proceso de adjudicación.

bvc podrá ampliar los horarios de recepción de aceptaciones en los eventos que considere, así se haya restablecido el funcionamiento del Sistema.

El proceso alterno descrito en el presente numeral podrá ser también habilitado bajo circunstancias que a juicio de **bvc** lo ameriten.

En todo caso las SCB deberán informar a **bvc**, a través de la línea de Servicio al Cliente (601) 3139000 opción 1 o el área de Operaciones Especiales opción 6, cualquier evento que identifique relacionado con fallas y/o intermitencias del Sistema. En adición a lo anterior, las SCB deberán seguir las instrucciones emitidas por **bvc** asociadas al procedimiento alterno y medidas de contingencia cuando se presente suspensión parcial o total del Sistema.

15. Ofertas Competidoras

En caso de que se presente una oferta competitora, esta debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 6.15.2.1.14 del Decreto 2555 de 2010. Una vez se publique el primer aviso de una oferta competitora, las aceptaciones a la Oferta se entenderán realizadas automáticamente respecto de la oferta competitora y revocadas respecto de la Oferta. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.15.2.1.14 del Decreto 2555 de 2010 y el artículo 3.3.3.12 del Reglamento General de **bvc**.

ANEXO No. 2.
Gestión de usuarios administradores e información de Representantes Legales

1. Solicitud Usuarios Administradores

Las SCB que deseen participar en la Oferta, deberán solicitar la creación de un usuario administrador en el Sistema al área de Servicio al Cliente de **bvc**, a los correos electrónicos usuariosafiliados@bvc.com.co y operacionesespeciales@nuamx.com , adjuntando:

1. Carta de solicitud (numeral 4 del presente anexo)
2. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días
3. Copia del documento de identidad del administrador de usuarios

La SCB deberá designar como funcionarios administradores de usuarios y contraseñas, de acuerdo con su respectivo régimen legal, a personas capacitadas y competentes, y velar porque estos actúen de acuerdo a las disposiciones aplicables y usen de forma adecuada las contraseñas de acceso al Sistema.

Informamos a las SCB que para participar en las pruebas de conectividad indicadas en el numeral 2 del presente instructivo operativo, es necesario enviar la solicitud de usuario administrador a más tardar a las 4:00 p.m. del día hábil anterior a estas pruebas. No obstante, **bvc** continuará recibiendo y gestionando solicitudes durante el desarrollo de la operación.

El proceso de atención de solicitudes para efectos del último día de recepción de aceptaciones se tendrá un tiempo estimado de respuesta de una hora, se recomienda a las SCB tener en cuenta este tiempo para efecto de las solicitudes que remitan a **bvc**.

Al momento de diligenciar la Carta de Solicitud, se deberá tener en cuenta que la información de las direcciones IP públicas que deberán permanecer fijas, deben corresponder a las IP de salida a internet por la cual el usuario realice la conexión al sistema.

2. Entrega de Información Representantes Legales SCB

Con el fin de incluir en el Sistema la información de hasta tres (3) Representantes Legales de cada SCB, las SCB deben informar a través de la Carta de Solicitud en los términos y plazo indicados en el numeral anterior, los datos de por lo menos un Representante Legal. La información entregada se verá reflejada al momento del diligenciamiento del Formulario Electrónico, dando la posibilidad a la SCB de seleccionar un Representante Legal de los informados a **bvc**. Será responsabilidad exclusiva de la SCB verificar las facultades legales y estatutarias de los Representantes Legales que sean informados a **bvc**.

3. Entrega de Usuario y clave a los Usuarios Administradores

La bolsa procederá a la entrega de los usuarios administradores y sus correspondientes claves a través de correo electrónico cifrado a los correos designados por cada SCB en la respectiva solicitud. Cualquier información de esta entrega favor comunicarse con el área de Servicio al Cliente al teléfono (601) 3139000 opción 1.

Si el usuario administrador ha sido asignado y la SCB requiere una modificación del mismo, deberá solicitarlo según lo informado en el presente numeral.

Una vez **bvc** realice la entrega de los usuarios administradores, cada SCB deberá realizar la creación de sus usuarios operadores, de acuerdo con lo señalado en el Anexo No.3 del presente Instructivo Operativo.

4. Carta de solicitud

Ciudad, Fecha

Señores
Bolsa de Valores de Colombia S.A.
Área de Servicio al Cliente

Asunto: **Oferta Pública de Adquisición (OPA) de acciones ordinarias de PROTECCIÓN S.A. – Proceso de creación de Administradores de Usuarios y Contraseñas para Sociedades Comisionistas de Bolsa ("SCB").**

Apreciados Señores:

Atentamente informamos los Representantes Legales de la SCB (obligatorio para todas las SCB):

- Nombres y apellidos
 - Tipo y número de identificación.
 - Correo electrónico
 - Teléfono de contacto.
-
- Nombres y apellidos
 - Tipo y número de identificación.
 - Correo electrónico
 - Teléfono de contacto.
-
- Nombres y apellidos
 - Tipo y número de identificación.
 - Correo electrónico
 - Teléfono de contacto.

Atentamente solicitamos a la Bolsa de Valores de Colombia S.A. (en adelante "Bolsa" o "**bvc**") la creación o modificación del usuario con perfil "Administrador de Usuarios y Contraseñas" para la SCB (**nombre de la SCB**) participante en el proceso de la referencia (Solo aplica para crear o modificar usuarios con perfil "Administrador de Usuarios y Contraseñas").

Creación SI NO
Modificación SI NO

Datos del usuario:

- Nombre de la OPA.
- Nombre y código de la SCB.
- Nombres y apellidos del usuario administrador designado por la

entidad.

- Tipo y Número de Documento de Identificación.
- Fecha y Ciudad de expedición de la cédula.
- Fecha de nacimiento.
- Teléfono fijo de contacto – Celular.
- Ciudad y dirección de domicilio para envío de correspondencia.
- Correo electrónico institucional.
- Cargo que desempeña en la entidad.
- Fecha de ingreso a la entidad.
- Última entidad universitaria en la que haya obtenido diploma.
- Hasta quince direcciones IP públicas que deberán permanecer fijas.

Autorizamos expresamente a la Bolsa crear o modificar el usuario solicitado y proporcionarle su respectiva clave de acceso al Sistema de OPA, al perfil requerido en la presente Comunicación.

Con la firma de este documento se entiende que el titular de los datos autoriza de manera expresa e inequívoca a la Bolsa para mantener y manejar la información que se ha incorporado en las bases de datos manejadas por la Bolsa, y especialmente para permitir su recolección, almacenamiento, uso, supresión, procesamiento, compilación, tratamiento, actualización y para compartir y disponer de dichos datos para las finalidades mencionadas. Los datos personales de las personas que por virtud de un contrato adquieren la calidad de Proveedores y/o Clientes de **bvc** son compilados, almacenados, consultados y transmitidos para efectuar todas las actividades tendientes efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y pos contractual con la Bolsa.

El Titular podrá ejercer en cualquier momento los derechos que le asisten, en especial: conocer la información, solicitar la actualización, rectificación y/o supresión o revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, a través del correo electrónico servicioalcliente@bvc.com.co o al teléfono (601) 3139000 opción 1.

La presente autorización se solicita en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y se expide para que la Bolsa trate los datos personales recolectados de manera leal, lícita, segura y confiable para los fines señalados en el presente documento y en las Políticas de Tratamiento de la Información, disponibles para consulta en la página <https://gobiernocorporativo.bvc.com.co/> sección Normas Corporativas.

Firma (Representante Legal)

Nombre y Apellidos.

Tipo y Documento de identidad.

Anexos:

- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Copia del documento de identidad del administrador de usuarios.

ANEXO No. 3
Manual para gestión de Usuarios Operadores y registro de Aceptaciones

1. Presentación de las ofertas por las SCB

Las SCB deberán presentar sus aceptaciones (ofertas de venta) a través del Sistema dispuesto por **bvc** para el efecto, que operará bajo las condiciones que se indican a continuación.

1.1 Horario oficial

Respecto al Sistema operarán las siguientes reglas:

- (i) El periodo de recepción de aceptaciones, así mismo la hora de inicio y cierre de la Oferta Pública corresponderá a la establecida en el Aviso de Oferta Pública.
- (ii) La hora oficial para la presentación de demandas será la hora del servidor que procesa el aplicativo.

1.2 Suministro de usuarios y contraseñas del Sistema

Los usuarios administradores solicitados de acuerdo al Anexo 3 del presente Instructivo Operativo, serán los encargados de crear usuarios operadores, los cuales de acuerdo con su respectivo régimen legal, puedan poner aceptaciones de clientes ante **bvc** para la presente Oferta.

La SCB deberá designar como usuarios operadores, de acuerdo con su respectivo régimen legal, a personas capacitadas y competentes, y velar porque estos actúen de acuerdo a las disposiciones aplicables y usen de forma adecuada las contraseñas de acceso al Sistema.

En todo caso la SCB y el usuario administrador designado, serán los responsables por cualquier irregularidad en la creación y gestión de usuarios.

1.3 Ingreso al Sistema

Para ingresar al Sistema, el usuario debe dirigirse al link de acceso al sistema de OPA señalado en el numeral 3 del Instructivo Operativo, allí aparecerá una pantalla en la cual se solicitará el nombre de usuario, la contraseña y una verificación de captcha.



The form consists of three stacked input fields. The top field is labeled 'Usuario' and contains a user icon. The middle field is labeled 'Contraseña' and contains a lock icon. The bottom field contains a checkbox labeled 'No soy un robot' and a 'reCAPTCHA' logo with the text 'reCAPTCHA' and 'Privacidad - Términos' below it. At the bottom is a large blue button labeled 'Ingresar'.

1.4 Procedimiento para la creación, modificación e inactivación de usuarios operadores del Sistema

Para la creación de usuarios operadores, el administrador de usuarios debe ingresar a la opción de "Gestión de Usuarios" en el menú principal.



Nota: los menús y submenús que se muestren al usuario dependerán del perfil al cual esté asociado.

Una vez ingrese a la opción de "Gestión de usuarios", aparecerá una pantalla en la cual se podrán consultar y modificar usuarios creados, así como crear nuevos usuarios.

Para realizar la creación de un nuevo usuario operador, por favor diríjase a la opción "Nuevo", una vez ingrese el sistema le solicitará que diligencie la siguiente información:

- (i) **Tipo Documento:** Lista desplegable con las opciones (Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Número de identificación personal, Pasaporte, Número de Identificación tributaria - NIT)
- (ii) **Número Documento:** Campo Alfanumérico de 15 caracteres de longitud.
- (iii) **Nombre:** Campo de texto de 50 caracteres, no permite caracteres especiales, ñ, o tildes.
- (iv) **Apellidos:** Campo de texto de 50 caracteres, no permite caracteres especiales, ñ, o tildes.
- (v) **SCB/Entidad:** Este campo aparece automáticamente con la información de la firma SCB, en caso de no corresponder a su SCB por favor notifique a **bvc** a través de Servicio al Cliente.
- (vi) **Correo electrónico:** Campo alfanumérico de 100 caracteres de longitud máxima.
- (vii) **Login:** Es un valor único en el sistema, una vez ingresado es inmodificable, este campo no permite caracteres especiales, ñ, o tildes.
- (viii) **Contraseña:** Campo modificable, la estructura de la contraseña deberá ser mínimo ocho caracteres y máximo 15 caracteres, no debe contener caracteres consecutivos,

debe contener al menos un carácter en mayúscula, debe contener al menos un carácter especial, debe contener al menos un carácter numérico.

Recuerde que en caso de modificación, la nueva contraseña deberá ser diferente a las tres últimas contraseñas ingresadas y contener caracteres numéricos y alfabéticos.

- (ix) **Confirmar Contraseña:** Corresponde a la información ingresada en el campo previo, en caso de no coincidir el sistema le notificará que las contraseñas no coinciden.
- (x) **Perfil:** En este campo únicamente se podrá hacer la selección de usuario operador.
- (xi) **Estado:** En este campo se cuentan con tres opciones para administración de perfiles (Activo, Inactivo y Bloqueado).
- (xii) **Direcciones IP Autorizadas:** En este campo se podrá diligenciar hasta tres direcciones IP autorizadas, éstas tendrán que ser fijas y públicas.

Una vez diligencie los campos, guarde el usuario creado y remítalo al operador correspondiente.

Recuerde que, una vez ingresada la información del usuario, se podrá modificar a excepción del tipo de perfil, SCB/Entidad y del Login.

Los usuarios podrán activarse, inactivarse y/o bloquearse desde el módulo de gestión de usuarios del administrador de usuarios y contraseñas de la SCB.

1.5 Procedimiento para ingreso y modificación de aceptaciones en el Sistema

Una vez se ingrese al sistema con perfil de operador, tendrá habilitadas las opciones de gestión de aceptaciones y reportes.

Para ingresar una aceptación en el sistema, seleccione dentro del módulo de gestión de aceptaciones la opción de ingreso de aceptaciones, una vez realizada la selección, aparecerá el siguiente formulario.

VALIDACIÓN DE TEXTO: RENIEGÓ.			
TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN			
Fecha de Aceptación	Siete (7) de Julio del 2016	Clase de Acciones	Ordinarias
Nombre y código de la SCB	CORREDORES DAVIENDA S.A.COMISIONISTA DE BOLSA	002	Consecutivo Oferta de Venta
Se vende con condición Todo o Nada	* Seleccionar	Existe Preacuerdo	* Seleccionar
No. de Acciones que acepto vender (cantidad en números)	*		
VALIDACIÓN DE TEXTO: RENIEGÓ.			
DATOS DEL VENDEDOR			
Nombre y apellidos / Razón Social	*	Tipo de documento	* Seleccionar
Número de documento	*	Especial fiduciario	*
Cuenta Inversionista	*	Nombre del representante Legal de la SCB	*
Porcentaje de Comisión	*	%	
GRABAR			

El formulario contiene los siguientes campos para diligenciar en relación con la Oferta:

- (i) **Consecutivo Oferta de Venta:** En este campo se deberá ingresar un número de consecutivo interno de la firma y para el caso de las operaciones precordadas, el número consecutivo asignado al radicado del preacuerdo por la bolsa.
- (ii) **Se vende con condición todo o nada:** En este campo se deberá seleccionar el tipo de condición todo o nada que tiene la aceptación ("Sí", "No").
- (iii) **Existe preacuerdo:** En este campo se deberá seleccionar la condición de preacuerdo que tiene la aceptación ("Sí", "No") (En caso de estar habilitado).
- (iv) **No. de Acciones que acepto vender:** Cantidad en números que se acepta vender en la aceptación correspondiente.

DATOS DEL VENDEDOR

En el evento de una orden que no proviene de MILA, se debe diligenciar los datos del inversionista que presentó la aceptación ante la SCB (Nombre y Apellidos/ Razón Social, Tipo de documento, Número de documento, Dígito de verificación, Especial Fiduciario, Cuenta Inversionista y Porcentaje de comisión).

Para el caso de una orden cuyo Origen de la Operación es MILA, será necesario seleccionar el país correspondiente y el porcentaje de comisión.

Finalmente, se deberá seleccionar dentro de la lista desplegable el Representante Legal de la SCB, que acredita la aceptación.

Nota: Recuerde que los datos del inversionista se pueden modificar hasta el momento en el cual bvc realice el bloqueo de los títulos en el depósito, sin embargo, el Representante Legal sobre el cual se realiza la aceptación de la OPA ante la bvc es inmodificable.

Los datos contenidos en los formularios son responsabilidad exclusivamente de la SCB que pone la oferta ante bvc.

bvc podrá realizar rechazos de las aceptaciones que considere que afecten el debido proceso de la OPA vigente, sin perjuicio de notificación a la respectiva SCB, ya que el estado de las aceptaciones es verificable en el Sistema.

1.6 Reportes de aceptaciones

Todos los usuarios del Sistema pueden generar reportes de las aceptaciones ingresadas durante el periodo de recepción de aceptaciones en el módulo de reportes en la opción "Reporte Consolidado".

En este reporte se podrá filtrar por fecha de radicación de la aceptación ante **bvc**, sin perjuicio de que se pueda generar un reporte que contenga la totalidad de las aceptaciones presentadas a la fecha de generación del mismo.

1.7 Especificaciones técnicas de los equipos

Los equipos que accederán al aplicativo deben contar con las siguientes especificaciones de navegadores:

- Chrome: Versión 56.0.2924.28 hasta la versión 81
- Internet Explorer: Versión 9 hasta la versión 11"
- Mozilla FireFox: Versión 50.1.0 hasta la versión 55

Los usuarios solo podrán acceder al sistema desde la región que se encuentre autorizada para ello, esto es desde Colombia.

1.8 Reglas especiales sobre el formulario:

Respecto a la presentación de las demandas se aplicarán las siguientes reglas:

- (i) Una vez ingresada una aceptación en el Sistema, se entiende que es en firme y debe cumplirse.
- (ii) No hay lugar a modificación de las condiciones de la OPA, únicamente se podrán modificar datos de inversionista final, sin perjuicio de que la SCB cumpla la operación.
- (iii) No se admiten envíos o reenvíos una vez cerrado el periodo de recepción de

aceptaciones.

(iv) No hay lugar a eliminación de aceptaciones, salvo los rechazos previstos previamente por **bvc**.

2. Funcionalidad de Carga Masiva de Aceptaciones

El Sistema electrónico de adjudicación cuenta con la funcionalidad de carga masiva de operaciones a través de la cual los usuarios operadores podrán cargar hasta un máximo de 1000 aceptaciones por archivo de cargue.

La funcionalidad está disponible en el submenú de Gestión de Aceptaciones / Carga Masiva de Aceptaciones.

Una vez ingrese al módulo, este desplegará una ventana en la cual se realiza el cargue de aceptaciones.

Nombre Del Archivo	Fecha Y Hora De Procesamiento	Tamaño
20160412.txt	2016-04-12 08:58:25	229 KB
20160406.txt	2016-04-07 10:52:07	236 KB
2016-04-06 Prueba 1_Sin registros de control.txt	2016-04-06 14:33:18	0 KB
carga nit.txt	2016-04-04 16:44:58	0 KB
Uno bien y otro mal.txt	2016-04-06 15:55:31	0 KB
20160408-1.txt	2016-04-08 10:04:31	0 KB
20160408.txt	2016-04-08 09:45:21	1 KB
aceptaciones Error campos.txt	2016-04-04 11:25:44	24 KB

Esta funcionalidad cuenta con diferentes acciones, descritas a continuación:

- Barra de estado de cargue de aceptaciones:** Muestra el estado de la carga y el porcentaje de registros validados.
- Historial de archivos de respuesta:** Muestra un listado de los archivos de respuesta que se han procesado a través del módulo y le permitirá descargarlos; el archivo de respuesta informa el resultado del procesamiento bien sea exitoso o aquellos que el sistema reporta con errores.
- Archivo de prueba:** Le permite descargar un archivo con extensión ".txt" con un ejemplo de la estructura de cargue de las aceptaciones.

- d) Examinar:** Le permite seleccionar el archivo de cargue desde cualquier ruta en su ordenador.

El Sistema realiza una validación previa de la información cargada en el archivo. En caso de encontrarse alguna inconsistencia en la estructura o información del mismo, no se ingresará ninguna aceptación, en caso contrario el Sistema procederá automáticamente a ingresar las aceptaciones.

Una vez finalizado el proceso de validación, el Sistema informará:

- a) Cuando el cargue sea exitoso el Sistema mostrará el siguiente mensaje: "Proceso exitoso. Se cargaron (la cantidad de aceptaciones) registros. Por favor descargue el archivo con el resultado de la carga."
- b) Cuando el cargue no se realice porqué el archivo contiene errores el Sistema le indicará el siguiente mensaje: "Proceso con errores. Por favor descargue el archivo con el resultado de las validaciones."
- c) Cuando el cargue no se realice porqué el archivo no posee registro de control el Sistema indicará el siguiente mensaje: "El archivo no posee registro de control."

2.1 Estructura del Archivo de Carga Masiva de aceptaciones

El archivo de cargue masivo, sigue la siguiente estructura, delimitada por punto y coma (Los camposopcionales se dejan en blanco y deben estar delimitados por punto y coma):

ORDEN DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD
1	8	Consecutivo Oferta de Venta	Alfanumérico	Obligatorio
2	1	Se vende con condición Todo o Nada	Texto. Únicamente acepta las letras "S" y "s" (Si todo o nada) o "N" y "n" (No todo o nada) cuando sea requerido. Cuando el campo no este parametrizado para la operación, debe ir vacío y sin espacios. (;;).	Obligatorio
3	1	Existe Preacuerdo	Texto. Únicamente acepta las letras "S" y "s" (Si existe preacuerdo) o "N" y "n" (No existe preacuerdo) cuando sea requerido. Cuando el campo no esté parametrizado para la	No Aplica

			operación, debe ir vacío y sin espacios. (;;).	
4	15	No. de Acciones que aceptó vender	Numérico, sin decimales.	Obligatorio
5	50	Nombre y Apellidos / Razón Social	Alfanumérico. No acepta caracteres especiales a excepción de las vocales con tildes y la Ñ.	Obligatorio
6	1	Tipo de documento	Texto. Se ingresa la letra según corresponda: "C" o "c" = Cédula de ciudadanía "E" o "e" = Cédula de extranjería "P" o "p" = Pasaporte "N" o "n" = NIT "I" o "i" = NIP o NUIP "T" o "t" = Tarjeta de Identidad	Obligatorio
7	15	Número de documento	Alfanumérico o Numérico según el Tipo de documento seleccionado.	Obligatorio
8	1	Dígito de verificación	Numérico	Obligatorio solo para NIT
9	3	Especial Fiduciario	Alfanumérico	Opcional, pero solo se puede ingresar para el tipo de documento NIT.
10	8	Cuenta Inversionista	Numérico	Obligatorio
11	15	Número de Documento Representante Legal de la SCB	Alfanumérico o Numérico según el Tipo de documento del Representante Legal.	Obligatorio
12	7	Porcentaje de comisión	Numérico y permite la coma (,) como separador de decimales. El campo comprende un máximo de 7 caracteres, distribuidos así: 3 enteros, seguidos de una coma y 3 decimales.	Opcional

Todo archivo de cargue masivo, deberá tener al final un registro de control con dos campos delimitados por punto y coma, en el primer campo se deberá digitar la cantidad de aceptaciones a cargar (sin contar el registro de control) y en el segundo campo la sumatoria del campo cantidad de acciones de todas las aceptaciones a ingresar por archivo de carga.

De igual forma el nombre del archivo de cargue debe tener la siguiente estructura, OPAYYYMMDD_###.txt en dónde se deberá tener en cuenta los siguientes detalles:

- a) Todos los archivos deben comenzar con los tres caracteres OPA.
- b) La fecha YYMMDD debe ser la misma fecha en la que se está realizando el cargue del archivo.
- c) Todos los archivos deben tener un consecutivo diario de cargue (tres dígitos máximo) d) No se podrán cargar archivos con el nombre de un archivo ya cargado.
- e) Se debe asegurar que la codificación en que se remita el archivo sea UTF-8 Ejemplo de la estructura de nombre de cargue: OPA160701_001.txt

2.2 Ejemplo de estructura de un archivo de carga masiva

Nombre y extensión del archivo: OPA160701_001.txt

```
1  Refe;N;N;100;Nombre 1;C;80200037;;;874568;Representante Legal;50,123
2  1;100
```

2.3 Advertencias sobre la funcionalidad de carga masiva

El ingreso de aceptaciones al sistema de captura de datos mediante la funcionalidad de carga masiva se deberá realizar en el horario informado en el numeral 2 del presente Instructivo Operativo, durante el plazo de recepción de aceptaciones establecido en el respectivo Aviso de oferta.

La información de las aceptaciones ingresadas al Sistema podrá ser modificada de forma manual y únicamente en los campos modificables. No podrán realizarse ingreso de órdenes de origen MILA ni modificaciones de órdenes por carga masiva.

Anexo No. 4
Formato de solicitud de modificaciones y correcciones

	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y CORRECCIONES	Código: F-MI-GQ-0593 Versión: 2.3 Fecha de Vigencia: jueves, 13 de agosto del 2020 Negocio: DVC								
AFILIADO Código: <input type="text"/> Nombre: <input type="text"/>										
USO EXCLUSIVO BVC										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
#	Folio	Adic.	Fecha Registro dd/mm/aa	Completa Sí/Nó	Mercado	Punta	Tipo de Corrección	Dato Correcto o Instrucción	Modificado	Causal de Rechazo
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										