

## TABLA DE CONTENIDO

<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>4</b>
<b>REFERENCIAS CONSULTADAS</b>	<b>5</b>
<b>DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS</b>	<b>6</b>
<b>APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer el inicio y desarrollo de un Encuentro de Participación Asociativa (EPA).

## 2. ALCANCE

En el documento se describe el desarrollo de un Encuentro de Participación Asociativa teniendo en cuenta supuestos logísticos e interés de los asistentes en participar en la convocatoria mencionada dentro del encuentro.

## 3. DEFINICIONES

**3.1. Asistentes:** Son aquellas personas que asisten de manera voluntaria y presencial al evento. En lo posible, deben ser personas relacionadas con el sector papicultor, tales como productores, representantes legales de organizaciones formales relacionadas con el subsector de la papa, entidades municipales y gubernamentales relacionadas con el sector agropecuario entre otros.

**3.2. Beneficiarios:** En el contexto del proyecto, los beneficiarios son personas jurídicas que mediante el procedimiento de identificación y selección de organizaciones formalizadas son seleccionadas en el marco del proyecto de asociatividad y fortalecimiento empresarial y reciben los beneficios del proyecto.

**3.3. Colaboradores:** Para este procedimiento, los colaboradores serán personas naturales que actúen en nombre propio o a nombre de entidades gubernamentales, municipales o privadas que deseen interactuar en el encuentro, apoyaron la convocatoria de los asistentes al evento y cooperaron en la logística de este.

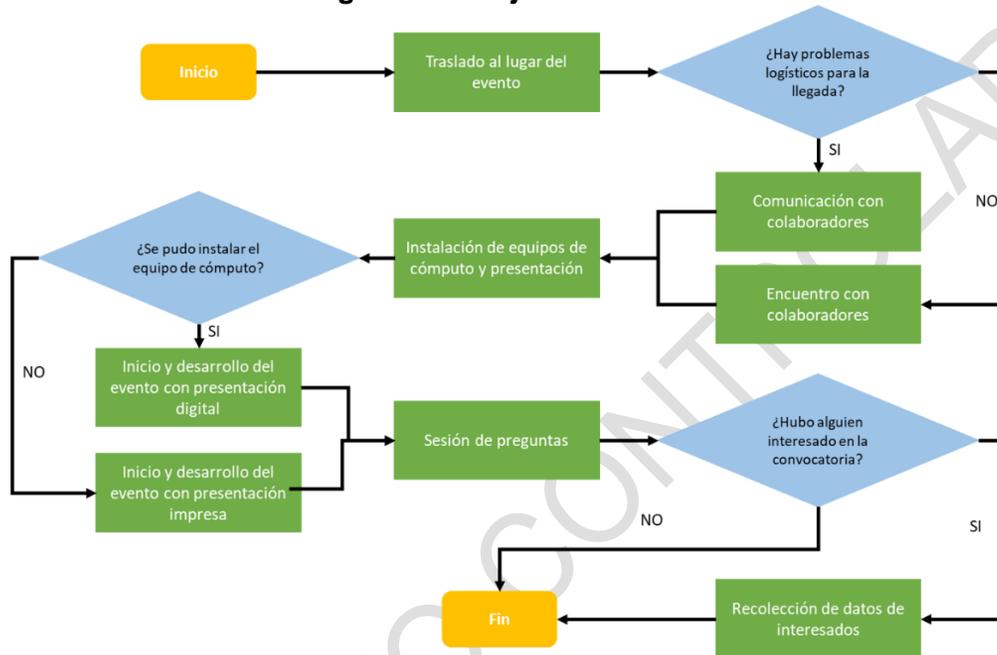
**3.4. Empresarización:** Es un proceso en el que se busca potenciar las capacidades de las personas para forjar negocios o empresas. Se entiende como el desarrollo de competencias emprendedoras de las personas, que deben conducir a la creación de empresas innovadoras, o con el mejoramiento de los procesos productivos y administrativos en las existentes dentro de un territorio, que permitan incrementar el nivel de ingresos y calidad de vida en el mismo (Corporación Latinoamericana Misión Rural, 2011).

**3.5. Plan de acción:** Es una estructura que evidenciará la hoja de ruta a abordar conforme a la necesidad demanda, para efecto del proyecto de asociatividad y fortalecimiento empresarial.

## 4. DIAGRAMA DE FLUJO

En el presente diagrama de flujo se tendrá en cuenta los tiempos de antes, durante y después de la presentación del evento.

**Ilustración 1. Diagrama de flujo sobre desarrollo de la EPA**



## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**Traslado al lugar del evento:** Una vez que se ha gestionado el anticipo de la salida mediante el formato denominado “Solicitud recursos económicos anticipo de gastos,” cuyo código es FNFP-F-CT-10-24 “Solicitud de tiquetes” cuyo código es FNFP-F-GA-09-23 se procede a realizar el traslado al lugar de la ejecución de la actividad, es importante antes que nada armar un itinerario de viajes, el cual se anexa al formato Solicitud de tiquetes FNFP-F-GA-09-23 como evidencia de la ejecución de la actividad. En esta fase, es relevante contar con tiempos de holgura debido a los contratiempos que se pueden presentar durante la ejecución de la actividad como por ejemplo: Llegar a tiempo a la salida de abordaje (cuando es vía aérea), y con mucho más tiempo cuando es por vía terrestres, debido a que regularmente los buses municipales e intermunicipales tiene una periodicidad de salida de una hora, factor que puede llegar a retrasar el libre desarrollo del itinerario. Ahora bien, es muy importante la comunicación constante con otras áreas de FNFP y en especial con la dirección técnica, debido a que por la robustez de su operación cuentan a la fecha con 21 extensionistas en las regiones, los cuales brindan asistencia en los diferentes territorios donde hace presencia el FNFP, y son estos actores los que brinda un apoyo en el abordaje territorial. Asimismo, contar con una fluida comunicación con los líderes de área, igualmente en el caso que se visite las mismas regiones en igual o diferentes actividades. También se cuenta con el apoyo de las Umata, Secretarías de Agricultura y dependencias de las alcaldías de municipios productores.

**Encuentro con colaboradores:** El encuentro con los colaboradores es importante ya que en ocasiones el contacto con los colaboradores se hace vía telefónica y el encuentro presencial antes de desarrollar el evento permite que se genere una mejor contextualización de lo que se va a exponer en el evento.

**Comunicación con colaboradores:** Se hace la respectiva comunicación con los colaboradores mientras se hace el traslado al lugar del evento. Esta actividad se contempla en caso de que se generen contratiempos al momento de la llegada al sitio del evento, y tomar acciones al respecto.

**Instalación de equipos de cómputo y presentación:** Esta actividad se realiza con fines logísticos para recibir con los equipos e implementos necesarios a los asistentes del encuentro.

**Inicio y desarrollo de la presentación:** El desarrollo del Encuentro de Participación Asociativa se hará teniendo en cuenta el protocolo designado que se denomina FNFP - Protocolo EPA.

**Sesión de preguntas:** Aquí se determina una sesión de preguntas y dudas que los asistentes puedan tener sobre los fundamentos de la asociatividad, sobre los proyectos que realiza el FNFP y sobre la participación en el proyecto de asociatividad y fortalecimiento empresarial.

**Recolección de datos de interesados:** Los encuentros de participación asociativa (EPA) tienen como finalidad difundir las convocatorias y oportunidades que desde el programa de asociatividad y empresarización se gesta, por tal motivo, una vez que se ha llevado a cabo el encuentro, se invita a los participantes a inscribirse en las oportunidades, mediante el formato FNFP-F-AE-41-108 Formulario de inscripción para organizaciones formalizadas y FNFP-F-AE-41-109 Formulario de inscripción para organizaciones no formalizadas.

**Informe del Encuentro de Participación Asociativa:** Luego de realizado cada evento, el personal del equipo del proyecto que haya liderado el encuentro presentará un informe de acuerdo con el formato FNFP-F-AE-47-112 Informe Encuentro de Participación Asociativa a más tardar el antepenúltimo día del mes en el que se presentó el encuentro.

## 6. REFERENCIAS CONSULTADAS

Corporación Latinoamericana Misión Rural. (2011). *El concepto de Empresarización clave de una Asociación de éxito*. Misión rural. Consultado el 22 de marzo de 2022 de [http://www.misionrural.net/publicaciones/pactos/capitulodos\\_1.html](http://www.misionrural.net/publicaciones/pactos/capitulodos_1.html)

## 7. POLÍTICAS Y NORMAS

- **Ley 1707 de 2014, Artículo 9. Creación del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Créase el Fondo Nacional de Fomento de la Papa como una cuenta especial de manejo, bajo el nombre "Fondo Nacional de Fomento de la Papa", constituida con los recursos provenientes del recaudo de la Cuota de Fomento de la Papa, cuyo destino exclusivo será el que corresponda a los objetivos previstos en la presente ley.
- **Ley 1707 de 2014 Artículo 10. Objetivos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa se utilizarán además de lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 101 de 1993, para:
  - ✓ Apoyar procesos que promuevan la organización de la cadena de la papa, de sus eslabones y, particularmente de los productores;
  - ✓ Apoyar acciones que conduzcan a la regulación de la oferta y la demanda de papa, para proteger a los productores contra oscilaciones anormales de los precios y procurarles un ingreso remunerativo;
  - ✓ Apoyar el financiamiento de planes, programas y proyectos de:
    - Innovación, investigación y transferencia de tecnología;
    - Orientados al fortalecimiento e implementación de medidas de control fitosanitario para la protección de la producción nacional frente a la globalización de los mercados de la papa;
    - Agregación de valor, en especial de aquellos tendientes al mejoramiento de los niveles de eficiencia en los procesos de poscosecha, transformación e industrialización;
    - Orientados a diseñar, implementar y hacer más eficientes los sistemas de información del subsector, con el propósito de proveer instrumentos para la planificación de la producción y los mercados de la papa en el sector público y privado;
    - Formación y capacitación para la modernización tecnológica de la producción, procesamiento y comercialización de la papa;
    - Conservar y recuperar el entorno ecológico donde se desarrolle el cultivo de la papa.
    - Divulgar los planes, programas y proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

- **Ley 1707 de 2014 Artículo 16. Plan de Inversiones y Gastos y envío al MADR:** La Entidad administradora, elaborará y enviará antes del 1<sup>ro</sup> de octubre de cada año, el Plan de Inversiones y Gastos para el siguiente ejercicio anual, el cual solo podrá ejecutarse una vez haya sido aprobado por la Junta Directiva del Fondo, con el voto favorable del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- **Resolución 09554 de 2000 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:** Por la cual se aprueba el instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los fondos parafiscales Agropecuarios y Pesqueros.
- **Contrato con FEDEPAPA para la administración del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.** Por el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural entrega la administración de estos fondos y el recaudo de la cuota parafiscal a la Federación Colombiana de Productores de Papa – FEDEPAPA.

## 8. DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- FNFP-P-AE-46 Convocatoria para asistentes a los encuentros de participación asociativa.
- FNFP-F-AE-41-109 Formulario de inscripción organizaciones no formalizadas
- FNFP-F-AE-41-108 Formulario de inscripción organizaciones formalizadas
- FNFP-F-AE-47-110 **Instructivo** Encuentro de Participación Asociativa
- FNFP-F-AE-47-112 Informe Encuentro de Participación Asociativa (EPA)

## 9. APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	NEYDÚ GUANA ORTIZ	GERMÁN A PALACIO V
<b>CARGO</b>	DIRECTOR EMPRESARIZACIÓN	ADMINISTRADOR FNFP
<b>FECHA</b>	01-06-2022	01-06-2022

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-06-2022	Emisión del documento
2	01-02-2023	Modificación de formato "FNFP-F-AE-47-110 Instructivo Encuentro de Participación Asociativa"