

**ACOMPañAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LA ASOCIACIÓN ASOFRUDUIT  
ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL  
MUNICIPIO DE DUITAMA**

**CARMEN ESPERANZA CUCAITA REYES**

**COD: 64286**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS  
FACULTAD SECCIONAL DUITAMA**

**2018**

**ACOMPañAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LA ASOCIACION ASOFRUDUIT  
ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL  
MUNICIPIO DE DUITAMA**

**CARMEN ESPERANZA CUCAITA REYES  
COD: 64286**

**TRABAJO DE GRADO  
MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**DORA ESTER FONSECA PINTO  
DIRECTORA PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS  
FACULTAD SECCIONAL DUITAMA**

**2018**

## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN.....   | 8  |
| 1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....                                  | 9  |
| 1.1. OBJETO SOCIAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO..... | 9  |
| 1.2. MISIÓN.....  | 10 |
| 1.3. VISIÓN.....  | 10 |
| 1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....                                 | 11 |
| 1.5. POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS.....                             | 11 |
| 1.6. AREA DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.....                        | 13 |
| 2. OBJETIVOS.....   | 14 |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL.....  | 14 |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....                                     | 14 |
| 3. MARCO DE REFERENCIA.....   | 15 |
| 3.1. MARCO TEORICO.....   | 15 |
| 3.1.1. Objetivos de las políticas de desarrollo rural.....          | 15 |
| 3.1.2. Asociatividad.....   | 16 |
| 3.1.3. Asociatividad agrícola en Colombia.....                      | 17 |
| 3.1.4. Asociatividad agropecuaria de Boyacá.....                    | 18 |
| 3.1.5. Asociatividad agrícola en Duitama.....                       | 19 |
| 3.1.6. Productividad frutícola en Colombia.....                     | 19 |
| 3.1.7. Productividad frutícola en Boyacá.....                       | 20 |
| 3.1.8. Productividad frutícola en Duitama.....                      | 21 |
| 3.2. MARCO CONCEPTUAL.....  | 22 |
| 3.2.1. Diagnóstico.....   | 23 |
| 3.2.2. Plan de capacitación.....                                    | 23 |
| 3.2.3. Estatutos.....   | 24 |
| 3.2.4. Asociación sin ánimo de lucro.....                           | 24 |
| 3.2.5. Mercadeo.....  | 24 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 3.2.6. | Producción .....   | 25 |
| 3.2.7. | Oferta y demanda .....   | 25 |
| 3.2.8. | Perfil de oportunidades y amenazas en el medio (POAM) .....  | 25 |
| 3.2.9. | Perfil de capacidad interna (PCI).....   | 26 |
| 3.3.   | MARCO GEOGRÁFICO .....   | 26 |
| 3.4.   | MARCO LEGAL.....   | 28 |
| 4.     | METODOLOGIA.....   | 29 |
| 4.1.   | TIPO DE ESTUDIO .....  | 29 |
| 4.2.   | METODO DE ESTUDIO .....  | 30 |
| 4.3.   | FUENTES DE INFORMACIÓN.....  | 30 |
| 5.     | ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....   | 31 |
| 5.1.   | OBJETIVO 1: DESARROLLAR UN DIAGNÓSTICO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DE LA ASOCIACIÓN ASOFRUDUIT. ....  | 31 |
| 5.1.1. | Diagnóstico externo POAM.....  | 32 |
| 5.1.2. | Diagnóstico interno PCI.....   | 34 |
| 5.1.3. | Matriz dofa.....   | 36 |
| 5.1.4. | Desarrollo de la estrategia D1 O8 de la matriz DOFA presentada a la Asociación Frutícola del municipio de Duitama .....  | 39 |
| 5.2.   | OBJETIVO 2: FORMULAR Y DESARROLLAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN FOMENTANDO EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN.....   | 52 |
| 5.3.   | OBJETIVO 3: ASESORAR A LOS PRODUCTORES EN LA REDACCIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS ESTATUTOS LEGALES REQUERIDOS EN LA CAMARA DE COMERCIO PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN..... | 55 |
| 5.4.   | OBJETIVO 4: ANALIZAR EL MERCADO DE OFERTA Y DEMANDA DE ASOFRUDUIT Y PROPONER NUEVOS CANALES DE COMERCIALIZACIÓN.....   | 57 |
| 5.4.1. | OFERTA.....  | 58 |
| 5.4.2. | DEMANDA.....   | 66 |
| 5.4.3. | CANAL DE COMERCIALIZACIÓN .....  | 71 |
| 6.     | CONCLUSIONES .....   | 74 |
| 7.     | RECOMENDACIONES.....   | 75 |
|        | BIBLIOGRAFÍA.....  | 76 |
|        | ANEXOS .....   | 80 |

## TABLA DE ILUSTRACIONES

|   |    |
|---|----|
| Ilustración 1. Organigrama de la Alcaldía municipal de Duitama junto con la Secretaria de Desarrollo Agropecuario ..... | 11 |
| Ilustración 2. Ubicación de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario en Duitama .....                                   | 27 |
| Ilustración 3. Organigrama de ASOFRUDUIT .....  | 42 |
| Ilustración 4. Propuesta del organigrama.....   | 43 |
| Ilustración 5. Socialización de los estatutos .....   | 56 |
| Ilustración 6. Área de producción frutícola .....   | 60 |
| Ilustración 7. Frutas producidas en las fincas.....   | 61 |
| Ilustración 8. Número de árboles.....   | 62 |
| Ilustración 9. Embalaje de la fruta .....   | 62 |
| Ilustración 10. Fruta vendida .....   | 63 |
| Ilustración 11. Precio de la fruta .....  | 64 |
| Ilustración 12. Necesidades para fortalecer las fincas .....  | 65 |
| Ilustración 13. Compra de fruta.....  | 67 |
| Ilustración 14. Precio venta de la fruta.....   | 67 |
| Ilustración 15. Uso de la fruta.....  | 68 |
| Ilustración 16. Características de la fruta .....   | 69 |
| Ilustración 17. Frecuencia de compra.....   | 69 |
| Ilustración 18. Fruta más vendida .....   | 70 |
| Ilustración 19. Canal de comercialización ASOFRUDUIT .....  | 71 |
| Ilustración 20. Canal de comercialización ASOFRUDUIT .....  | 73 |

## LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1. Perfil de Oportunidades y Amenazas en el Medio .....                                 | 32 |
| Tabla 2. Perfil de Capacidad Interna.....   | 34 |
| Tabla 3. Matriz DOFA.....   | 38 |
| Tabla 4. Capacitaciones realizadas .....  | 53 |
| Tabla 5. Propuesta de capacitaciones.....   | 54 |
| Tabla 6. Tabulación de datos de las encuestas realizadas a los productores de ASOFRUDUIT..... | 58 |
| Tabla 7. Tabulación de la encuesta realizada a los compradores .....                          | 66 |

## TABLA DE ANEXOS

|   |     |
|---|-----|
| ANEXO 1. Encuestas .....  | 80  |
| ANEXO 2. Capacitaciones teórico/practica de las asociaciones.....             | 83  |
| ANEXO 3. Estatutos de la Asociación Fruticola del Muinicipio de Duitama ..... | 85  |
| ANEXO 4. Formato del registro de asistencia a las capacitaciones.....         | 106 |
| ANEXO 5. Formato de Georeferenciación a ASOFRUDUIT.....                       | 107 |

## INTRODUCCIÓN

El fortalecimiento de las organizaciones empresariales está encaminado a mejorar las condiciones de vida, los ingresos y el empleo de los agricultores (Lacayo, 2010), a través de la promoción de las buenas prácticas de producción y mercadeo, la ampliación de los volúmenes, y las ventas e ingresos de los pequeños y medianos productores (Henaó *et al.*, 2008). Las asociaciones son un grupo de personas o empresas sin ánimo de lucro que se unen de manera voluntaria y libre para lograr, una finalidad de interés general y particular y a tal fin ponen en común sus conocimientos, actividades o recursos económicos (Herrera, 2012).

La Alcaldía Municipal de Duitama junto con la Secretaria de Desarrollo Agropecuario presenta un convenio con la Escuela de Administración de Empresas Agropecuarias de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia coordinado por la profesional universitaria Gloria Mejía para apoyar y desarrollar prácticas empresariales. Por ende el desarrollo de la presente práctica se llevó a cabo en esta Secretaria, en la cual una de las actividades fue acompañar y fortalecer a la Asociación Frutícola del Municipio de Duitama ya que demanda grandes necesidades requiriendo fortalecimiento.

La Asociación Frutícola del Municipio de Duitama nace con el deseo de dejar a un lado individualismos y así dar paso seguro a la asociatividad de pequeños productores, que podrán presentar productos que cumplan con las condiciones y requisitos de los mercados actuales, alineados en el proceso de la mejora continua en los estándares de calidad y productividad, por tanto es necesario desarrollar un plan de comercialización en la búsqueda continua de mejores alternativas para los pequeños productores, enfatizando en ellos la importancia de asociarse y trabajar en equipo.



## **1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

El Municipio de Duitama garantiza la buena administración de los recursos públicos, mejorando la calidad de vida de sus habitantes, en cumplimiento del mandato constitucional, con talento humano competente y comprometido en la prestación de un servicio amable y oportuno, a fin de mantener usuarios satisfechos y fortalecer el desarrollo económico y social de la ciudad (Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá, 2017).

En una de las dependencias de la Alcaldía municipal de Duitama se encuentra la Secretaría De Desarrollo Agropecuario, que otorga el espacio a estudiantes de la carrera de Administración de Empresas Agropecuarias para realizar su práctica empresarial con el objeto de mejorar las fuerzas productivas del sector. Una de las asociaciones que se vio beneficiada en el desarrollo de esta actividad fue ASOFRUDUIT que se constituyó en el 2016 con 22 asociados de los diferentes sectores del municipio, como una sociedad agrícola sin ánimo de lucro y su domicilio queda en la urbanización portal de las acacias, diagonal 16 N° 6 – 184, manzana C casa 13 de esta ciudad.

### **1.1. OBJETO SOCIAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

El objeto social de la Secretaria es “planear, organizar, dirigir y controlar los procesos tendientes a lograr la sostenibilidad del sector económico rural, proyectando programas que atiendan la población más vulnerable; apoyando la generación de una cultura agropecuaria moderna, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, y la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias, para

contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población”. (Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá, 2017)

## **1.2. MISIÓN**

“Adelantar programas de fomento, asistencia técnica agropecuaria, forestal y acuícola; promoviendo la conservación y protección del medio ambiente. Creando y fortaleciendo asociaciones para concertar alianzas estratégicas apoyando el desarrollo agroindustrial. Gestionar recursos de orden local, departamental, nacional, e internacional, para la realización de proyectos. Generando mayor productividad y competitividad en el campo mejorando las condiciones de vida de nuestros campesinos, en el marco de los principios de desarrollo sostenible y equidad social”. (Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá, 2017)

## **1.3. VISIÓN**

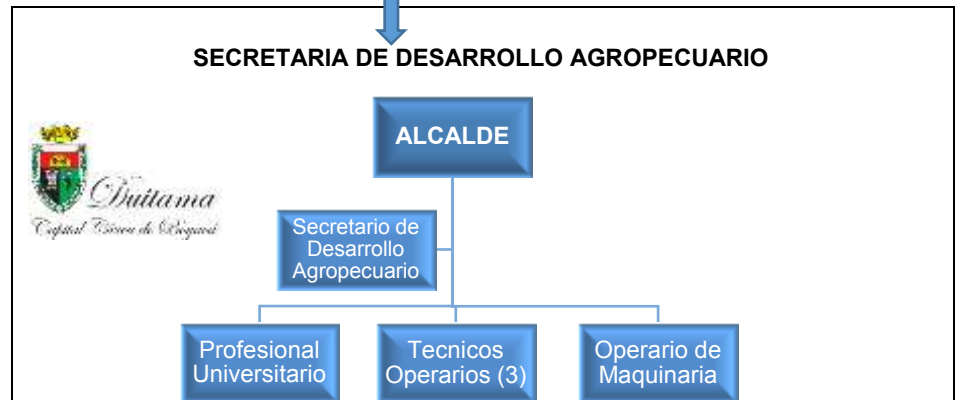
“Lograr que la producción agrícola del Municipio de Duitama sea productiva, competitiva y sostenible con innovación y desarrollo tecnológico y en capacidad de insertarse en la economía nacional respondiendo a las necesidades del mercado integrándose en un esquema de desarrollo humano, social, ambiental, basado en autogestión, participación comunitaria, el enfoque de equidad de género y el manejo sostenible de los recursos naturales”. (Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá, 2017)

## 1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Ilustración 1.** Organigrama de la Alcaldía municipal de Duitama junto con la Secretaria de Desarrollo Agropecuario



Fuente: Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá, 2017



Fuente: Secretaría de Desarrollo Agropecuario

## 1.5. POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS

Dentro del plan de desarrollo del municipio de Duitama 2016 - 2019 “La Duitama que soñamos” se encuentran los programas del sector desarrollo agropecuario, siendo el más relevante para la práctica el siguiente:

**Programa desarrollo productivo con competitividad, modelos eficientes de cadenas productivas y valor agregado de nuestra Duitama que soñamos,** cuyo objetivo general es promover el desarrollo humano de la población rural, mejorando las condiciones económicas de los productores y habitantes del sector, incrementando la productividad local y regional. Presentando los siguientes objetivos específicos los cuales sirvieron de soporte para el desarrollo de la práctica:

- Fortalecer Cadenas agropecuarias (hortofrutícola, láctea, apícola, piscícola, papera, ovino-caprina, yerbas aromáticas medicinales y condimentarias, avícola).
- Crear y fortalecer Asociaciones agropecuarias.
- Articular programas agropecuarios y ambientales del orden local Departamental y/ o nacional ejecutados con cofinanciación.
- Fomentar el Biocomercio sostenible y mercados verdes promocionados a nivel local y regional.

Otros de los programas agropecuarios son:

**Programa asistencia técnica integral, estudio y mejoramiento de condiciones de producción en nuestro campo,** cuyo objetivo es fortalecer el acompañamiento integral a los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, para incrementar sus índices de productividad y competitividad.

**Programa por la cultura campesina de la Duitama que soñamos,** siendo el objetivo promover y fortalecer, la identidad cultural campesina, la participación social, el respeto por la identidad ancestral, la defensa del territorio rural.

**Programa por la seguridad alimentaria y desarrollo rural para la paz**, con el objeto de acelerar el crecimiento de la producción Agrícola, mediante la gestión y adopción de políticas nacionales de seguridad alimentaria, para aumentar los ingresos y reducir las brechas de la población rural.

## **1.6. AREA DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA**

### **“SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA”**

La Alcaldía municipal de Duitama junto con la Secretaria de Desarrollo Agropecuario presenta un convenio con el programa de Administración de Empresas Agropecuarias de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, la cual tiene la oportunidad de presentar pasantes para desarrollar sus prácticas académicas con proyección empresarial, dando paso al programa “Fortalecimiento en la productividad y competitividad del sector agropecuario” donde se realizó la presente practica y actividades:

- Asistencia y acompañamiento a capacitaciones con la Secretaria, otras asociaciones y compañeros de trabajo (Ver anexo 2).
- Apoyo en visitas a campesinos bajo la coordinación de la profesional Gloria Mejía para la información del registro único de usuarios de asistencia técnica (RUAT).
- Visitas de asistencia técnica con los instructores de las entidades de ASOHOFRUCOL, CORPOBOYACA, SENA y profesional de la Secretaria.
- Apoyo en la formalización de actas y estatutos en asociación frutícola y de pollos, con los miembros de las juntas directivas ante la cámara de comercio.
- Acompañamiento y apoyo en la celebración del día del campesino y de los mercados verdes.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Capacitar y acompañar a los productores de la asociación frutícola del municipio de Duitama “ASOFRUDUIT”, a través de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar un diagnóstico productivo y competitivo de la asociación ASOFRUDUIT.
- Formular y desarrollar un plan de capacitación fomentando el fortalecimiento de la asociación.
- Asesorar a los productores en la redacción y formulación de los estatutos legales requeridos en la cámara de comercio para la conformación de la asociación.
- Analizar el mercado de oferta y demanda de ASOFRUIDUIT y proponer nuevo canales de comercialización.

### **3. MARCO DE REFERENCIA**

El objetivo de las organizaciones empresariales está encaminado a contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida, ingresos y empleo de los pequeños productores rurales con necesidades del sector agropecuario (Lacayo, 2010). Para el desarrollo del fortalecimiento y acompañamiento a la asociación ASOFRUDUIT se soportó de los fundamentos teóricos suficientes para tener el aporte en la formación de la asociación, con el fin de tomar como referencia principal un compendio de autores y expertos que han escrito sobre el tema.

#### **3.1. MARCO TEORICO**

##### **3.1.1. Objetivos de las políticas de desarrollo rural**

Según el Banco Interamericano de Desarrollo (1984), dentro de las políticas rurales el objetivo general en este campo es el mejoramiento sostenido de la calidad de vida de la población rural de bajos ingresos procurando asegurar, al mismo tiempo, una efectiva y eficiente contribución de la economía rural al proceso de desarrollo nacional. Para ello se apoya el desarrollo de las economías campesinas y otros sectores de menores ingresos de las áreas rurales a través de diversas combinaciones de esfuerzos de acuerdo a las circunstancias específicas de cada comunidad local.

Según el BID (1984), los objetivos más específicos para promover la economía rural mediante el mejoramiento de la producción y la situación de empleo y los ingresos de la población rural por intermedio de son:

a) El incremento del rendimiento económico de las unidades campesinas a través de aumentos de la productividad agropecuaria (apoyadas entre otras medidas con asistencia técnica, investigación especializada y crédito para el pequeño productor) y el mejoramiento de los precios de insumos y productos que mejoren las relaciones de intercambio de las unidades campesinas con el sistema económico nacional.

b) El desarrollo de nuevas actividades rurales no agropecuarias (como agroindustrias, servicios de apoyo, etc.) que, debido a su escala, puedan recibir un respaldo más adecuado mediante estructuras asociativas que permitan niveles superiores de productividad y competencia.

c) El mejoramiento de las condiciones laborales, de capacitación e ingreso de los trabajadores rurales.

d) Fortalecer la programación del desarrollo rural así como la adopción de medidas que promuevan una mejor y más equitativa integración de los sectores rurales con el resto del sistema económico nacional.

### **3.1.2. Asociatividad**

Es un mecanismo de cooperación entre empresas pequeñas y medianas, en donde cada empresa participante, manteniendo su independencia jurídica y autonomía gerencial, decide voluntariamente participar en un esfuerzo conjunto con los otros participantes para la búsqueda de un objetivo común. En el tema de Asociatividad la gerencia tiene definida como función promover alianzas entre pymes, cooperativas y otras formas asociativas para consolidar una estructura para la comercialización y exportación (CEI, 2010).

Según el Departamento Nacional de Planeación (2013), los lineamientos de política están enfocados a que los pequeños y medianos agricultores a que desarrollen y fortalezcan modelos asociativos innovadores, reconociendo y



aprovechando los beneficios que ofrecen las formas asociativas rurales, como lo son:

- Organizar los colectivos y la comunidad bajo un objetivo común.
- Aumentar el poder de planeación y negociación.
- Reducir costos de transacciones, transporte y distribución.
- Acompañar y facilitar el acceso a la asistencia técnica para el mejoramiento productivo.
- Mejorar la calidad de vida y a la formación del recurso humano.
- Incrementar las capacidades y condiciones para penetrar y sostenerse en mercados.

### **3.1.3. Asociatividad agrícola en Colombia**

El Departamento Nacional de Planeación (2013), ha identificado la asociatividad como un factor fundamental para la generación de condiciones que mejoren el nivel de vida de la población rural, ya que esta figura proporciona a las familias del sector, posibilidades para organizarse en comunidad, aumentar y mejorar su productividad, disminuir costos, lograr acceso real a los mercados, desarrollar economías de escala, aumentar el poder de negociación y lograr una mayor integración.

El comercio de frutas a nivel mundial ha crecido positivamente en los últimos años y desde el 2012 el gremio hortifrutícola ha visto la necesidad de cambiar la visión productiva, comercial y exportadora del sector en el país (Palacio, 2014). Durante el 2016 el Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola (PNFH), logró beneficiar a 14.215 productores de 23 departamentos de Colombia, contribuyendo a mejorar sus condiciones productivas, organizacionales y comerciales a través de estrategias como asistencia técnica, transferencia de tecnología y fortalecimiento organizacional (Palacio *et al.*, 2016).

El servicio de asistencia técnica brindada por ASOHOFRUCOL, se enmarca en un esquema basado en la transferencia de conocimiento y tecnología ofrecido a productores beneficiarios del proyecto, de manera grupal a través de la metodología Escuela de Campo para Agricultores – ECAs y de manera directa “asistencia técnica”, en los cuales se abarca el ámbito las actividades propias de la producción, las problemáticas de cosecha, postcosecha, comercialización (Palacio et al., 2016).

#### **3.1.4. Asociatividad agropecuaria de Boyacá**

Dentro del plan de desarrollo de Boyacá “creemos en Boyacá tierra de paz y libertad” (2016 - 2019), encontramos que “en el departamento existe un alto número de asociaciones legalmente constituidas que se han creado por iniciativas propias. Están vinculados a procesos de cadena y realizan transacciones comerciales, pero requieren ser fortalecidas en emprendimiento, liderazgo y empresariado”. (p.243)

El fortalecimiento de las cadenas productivas se consigue mediante el apoyo técnico al mejoramiento de las prácticas de producción agropecuaria, la asociatividad y el empoderamiento en los diferentes eslabones de la cadena y la generación de valor agregado a los productos agropecuarios. (Creemos en Boyacá tierra de paz y libertad, 2016, p.231)

En Boyacá se observa la falta de estrategias innovadoras de tipo tecnológico, económico y social para el sector, en este sentido, además de ofrecer herramientas de innovación, es preciso contribuir con la formación especializada, acompañamiento y empoderamiento del capital humano, a fin de reconocer, valorar y dignificar el campo y los campesinos Boyacenses. (p.218)

### **3.1.5. Asociatividad agrícola en Duitama**

El municipio de Duitama sigue siendo esencialmente agrícola y pecuario, el cual se ve beneficiado por la riqueza de sus recursos naturales. A través de los años se ha caracterizado por la existencia de cultivos tradicionales como papa, hortalizas y frutales (Cely, 2017). Por las características climáticas de la región, los cultivos de frutales de hoja caduca gozan de ventajas comparativas en cuanto a sabor, calidad y gran variedad de especies en estos cultivos. (La Duitama que soñamos, 2016, p.90)

Teniendo en cuenta el plan de desarrollo “La Duitama que soñamos” (2016) Duitama es fuerte en la producción de frutas y hortalizas, los productores grandes comercializan directamente sus productos en camiones, para venderlos en la plaza mayorista del municipio, presentándose una situación diferente entre los productores pequeños quienes venden al intermediario en la finca y en algunas ocasiones llevan su producto a la plaza mayorista, manejando volúmenes pequeños a precios que no compensan su labor. (p.90)

Hay que promover el desarrollo rural con instrumentos de Asistencia Técnica, tecnológica, buenas prácticas agrícolas, apoyo financiero y desarrollo social en condiciones de equidad para la productividad buscando, apoyar y estimular la producción agropecuaria y en especial, de las cadenas láctea, hortícola y frutícola en procura de alcanzar mayores niveles de seguridad alimentaria, producción limpia, agremiación, comercialización e inclusión de procesos de pos cosecha y agroindustria. (La Duitama que soñamos, 2016)

### **3.1.6. Productividad frutícola en Colombia**

En la producción de frutas, la tendencia es semejante a la del área sembrada, dado que desde 2008 la producción ascendió de 10,5 millones de toneladas, hasta

12,2 millones de toneladas en 2013, creciendo a una tasa del 2,9% anual. De esta forma, las líneas productivas del sector hortifrutícola de mayor dinamismo son plátano, papa, tomate, cítricos y piña, las cuales cuentan con una participación de aproximadamente 68% del total hortifrutícola, y un incremento similar a la tendencia evidenciada. (Palacio *et al.*, 2014).

La producción se realiza en unidades pequeñas y heterogéneas a nivel de recursos y factores de producción disponibles, que pueden estar distantes o cercanos a los centros de consumo y que generalmente son dispersos. Al final de la cadena de comercialización se encuentran los consumidores clasificados entre hogares y consumidores institucionales, numerosos y concentrados generalmente en las zonas urbanas; los primeros compran en cantidades pequeñas a detallistas y los segundos adquieren mayores cantidades a mayoristas o acopiadores regionales. (Combariza, 2013)

### **3.1.7. Productividad frutícola en Boyacá**

Con el apoyo y cofinanciación de la Gobernación de Boyacá se ha entregado maquinaria para la agroindustria de frutas, hortalizas, leche y panela en diferentes municipios. En ese sentido, es importante resaltar que para el sector agropecuario Boyacense, es clave contar con maquinaria y equipos modernos, acorde con nuestra topografía y condiciones agroecológicas y con las cadenas productivas en desarrollo se apoyarán los sectores productivos, fortaleciendo su eficiencia, calidad, productividad y competitividad. (Creemos en Boyacá tierra de paz y libertad, 2016, p.221)

Según el plan de desarrollo “Creemos en Boyacá tierra de paz y libertad” (2016) en el departamento se producen aproximadamente 96 productos agrícolas, transitorios, anuales y permanentes que se comercializan en semestre A y B, dentro de los que sobresalen las frutas como naranja común, manzana, ciruela,

durazno, pera, tomate de árbol, lulo, granadilla, feijoa, guayaba y uchuva. Estos sistemas son denominados mercados de productores, actúan en las veredas o centros naturales de acopio, los cuales operan como intermediarios, concentran y adecuan la producción, para luego distribuirla a los centros metropolitanos, con rutas de comercialización. (p.223)

### **3.1.8. Productividad frutícola en Duitama**

El modelo de producción actual en el municipio, se ha fundamentado en la explotación de las ventajas comparativas: costos bajos de mano de obra, riquezas naturales, productos poco elaborados o de escaso valor agregado, lo cual no es viable en el nuevo modelo de la sociedad del conocimiento frente a los nuevos planteamientos de la globalización y comercio internacional que hace imprescindible generar ventajas competitivas sostenibles, basadas en el mejoramiento y el desarrollo del sector productivo. (Avendaño, 2013)

Las principales líneas productivas, producción y porcentaje de participación en frutales es la producción de 978 toneladas al año entre ciruela, durazno, feijoa, manzana, mora, y tomate de árbol, con un área sembrada de 107 hectáreas (Avendaño, 2013). Además se produce uchuva con producciones de 252, 216 y 218 toneladas anuales respectivamente; tradicionalmente se produce uchuva pero su producción ha venido disminuyendo por altos costos y falta de tecnificación. (Cely, 2017)

### **3.1.9. Fortalecimiento asociativo**

El fortalecimiento organizacional es una actividad central dentro de la estrategia de acción del proyecto. El equipo que lo conforma es consciente de que este plan será el componente que complementa, impulse y sostenga las diversas acciones generadas por una asociación. (Niebuhr, 2012, p.10)

En una organización se suman las capacidades de sus miembros y ello ofrece mejores alternativas de solución ante los problemas que se puedan presentar en el camino de crecimiento de una organización. Cabe precisar que, cuando hablamos de capacidades, no necesariamente se trata de capacidades técnicas; nos referimos también a las personales y sociales, que representan uno de los pilares fundamentales para el cumplimiento de los objetivos de la organización y con ello la obtención de resultados positivos y duraderos. (Niebuhr, 2012)

Según Niebuhr (2012), si bien muchas acciones de un proyecto de desarrollo están en la línea de lo técnico y lo económico, la mirada social es fundamental para definir planes viables. Un buen diagnóstico inicial de la asociación es prioritario, no sólo para que los ejecutores del proyecto detecten dónde hay que trabajar, sino también para que la propia organización de productores o comunidad campesina pueda autodefinir sus fortalezas y –más importante aún– sus debilidades. La clave es creer en la gente que conforma la organización; en sus potencialidades y capacidades, e impulsar que ellos mismos las puedan visualizar y descubrir. (p.9)

Para desarrollar un fortalecimiento asociativo es necesario realizar un diagnóstico externo (Perfil de Oportunidades y Amenazas en el Medio - POAM), e interno (Perfil de Capacidad Interna - PCI) que se relaciona con las fortalezas y debilidades de una organización asociativa. De esta manera realizar una “matriz FODA que es una herramienta que permite analizar la situación de una organización o proyecto y poder planificar a partir de dicho análisis”. (Pérez *et al.*, 2015)

### **3.2. MARCO CONCEPTUAL**

Teniendo en cuenta los componentes necesarios con que se desarrolló éste práctica en el apoyo y fortalecimiento de la asociación “ASOFRUDUIT”, es necesario tomar como referencia conceptos importantes como:

### **3.2.1. Diagnóstico**

Ander-Egg (1987), autor clásico en trabajo social, desarrolla su concepción del diagnóstico a partir de ubicarlo dentro de la primera fase de la estructura básica de procedimiento -estudio, investigación y diagnóstico-, considerando que para actuar hay que tener un conocimiento de la realidad que se quiere modificar, disponiendo de los datos básicos y su correspondiente análisis e interpretación.

El diagnóstico tiene una doble característica: servir directa e inmediatamente para actuar (sentido operativo) y ser preliminar a la acción (estudio), de lo que deriva la denominación de investigación diagnóstico-operativa. Visto así, el diagnóstico trata de adquirir los conocimientos necesarios sobre un determinado sector, área o problema, que es el ámbito de trabajo en el que se ha de actuar y su objetivo es lograr una apreciación general de la situación-problema, especialmente en lo que concierne a necesidades, problemas, demandas, expectativas y recursos disponibles. (Ander-Egg, 1987, p.37)

### **3.2.2. Plan de capacitación**

Para lograr los objetivos y metas de la empresa, así como aprovechar óptimamente los recursos de que disponen, se requiere planificar y sistematizar sus actividades. Es aquí en donde la función de elaborar programas de capacitación adquiere mayor importancia, al considerar que a través de adecuada aplicación se capacite a los trabajadores para que realicen sus actividades en forma efectiva. (García *et al.*, 2008)

El programa de capacitación se define como la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados. (García *et al.*, 2008)

### **3.2.3. Estatutos**

Los estatutos son las normas que marcan el régimen interno de la empresa a nivel legal. En estos se recogen datos esenciales como la denominación, el capital y el domicilio social. Se decide cuál va a ser el órgano de administración y si el administrador va a ser una sola persona o varias (administradores solidarios o mancomunados). También se especifica la duración del cargo y si va a ser retribuido. (Bujan, 2013)

### **3.2.4. Asociación sin ánimo de lucro**

Una asociación sin ánimo de lucro es una agrupación de personas que se organizan para realizar una actividad colectiva. A diferencia de otras formas de organizarse y actuar, la asociación goza de personalidad jurídica, lo que la hace capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones. Se establece así una diferenciación entre el patrimonio de la asociación y el de las personas asociadas. (FUNDACIONGPS, 2016)

### **3.2.5. Mercadeo**

Mercadeo, es la función dentro de la empresa que tiene como rol identificar tanto necesidades como deseos de consumidores y/o clientes, determinar mercados , diseñar productos y servicios que generen cadenas de valor hacia estos consumidores y clientes, mediante una relación sostenible y duradera, que le aseguren rentabilidad a la empresa. (UMA, 2011)



### **3.2.6. Producción**

La producción es el proceso mediante el cual la empresa transforma un conjunto de factores de producción en un producto cuyo valor debe ser mayor que la suma de los valores de los factores utilizados (lógicamente, si el valor fuese igual o menor, la actividad de la empresa no tendría ningún sentido). (Ortega, 2008)

### **3.2.7. Oferta y demanda**

Según Parkin (2009) la cantidad demandada de un bien o servicio es la cantidad que los consumidores planean comprar en un período dado y a un precio en particular. De acuerdo a este concepto, los consumidores ya tienen un plan en cuanto a la situación que debe prevalecer en el mercado para decidirse a efectuar la compra.

La oferta muestra la relación entre el precio de mercado y la cantidad que los productores están dispuestos a producir y vender, manteniendo todo lo demás constante. Establece que: "Si los demás factores permanecen constantes, cuanto más alto sea el precio de un bien, mayor será la cantidad ofrecida de dicho bien; y mientras menor sea el precio de un bien, menor será la cantidad ofrecida". (Parkin, 2009)

### **3.2.8. Perfil de oportunidades y amenazas en el medio (POAM)**

El perfil de oportunidades y amenazas del medio es la metodología que permite identificar y valorar las amenazas y oportunidades potenciales de una empresa. Dependiendo de su impacto e importancia, un grupo estratégico puede determinar si un factor dado en el entorno constituye una amenaza o una oportunidad para la

firma. El grupo estratégico selecciona las áreas de análisis “económicos, políticos, sociales, tecnológicos” y sobre cada una realiza una tormenta de ideas, el cual presentara la posición de la organización frente al medio en el que se desenvuelve, tanto en el grado como en el impacto de cada factor sobre el negocio. (Serna, 2008)

### **3.2.9. Perfil de capacidad interna (PCI)**

El perfil de capacidad interna es un medio para evaluar las fortalezas y debilidades de la organización en relación con las oportunidades y amenazas que le presenta al medio externo. Es una manera de hacer el diagnóstico estratégico de una empresa involucrando en él todos los factores que afectan su operación corporativa. El PCI examina cinco categorías a saber: capacidad directiva, capacidad competitiva (o de mercadeo), capacidad financiera, capacidad tecnológica (producción) y capacidad de talento humano. Pese a que es altamente subjetivo, el PCI es un medio para examinar la posición estratégica de una organización en un momento dado y para establecer las áreas que necesitan atención. (Serna, 2008)

### **3.3. MARCO GEOGRÁFICO**

Duitama se ubica sobre las estribaciones de la cordillera Oriental, dentro de sus principales puntos orográficos se destaca los páramos de Pan de Azúcar y el páramo de La Rusia con alturas que superan los 3800 m.s.n.m., igualmente se destaca la Cuchilla de Laguna Seca, el Morro de la Rusia, Cerro de Pan de Azúcar, Morro de La Cruz, Morro de Peña Blanca, cuchilla de Peña. (Colombia Turismo Web, 2018)

Duitama es uno de los municipios privilegiados en nuestro departamento y el país, pues su posición geográfica estratégica como cabeza de la provincia del Tundama y parte fundamental del corredor industrial de las cuatro provincias de mayor desarrollo del Departamento de Boyacá (Occidente, Centro, Tundama y Sugamuxi), así como sus fortalezas de producción económica, tradiciones históricas, patrimonio cultural y natural, le han permitido proyectarse como un municipio con ventajas competitivas territoriales a nivel regional. (Colombia Turismo Web, 2018)

Para el proceso de fortalecimiento y acompañamiento de la asociación ASOFRUDUIT, se desarrollaron diferentes actividades que fueron programadas y establecidas en la Secretaria de Desarrollo Agropecuario en la oficina 403 ubicada en el edificio Centro Administrativo de Duitama. Se realizaron capacitaciones semanalmente en horarios de dos horas, con la asistencia de los miembros asociativos, el personal de la Secretaria y un técnico de la institución requerida.

**Ilustración 2.** Ubicación de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario en Duitama



Fuente: [duitamaboy.blogspot.com.co](http://duitamaboy.blogspot.com.co)

### 3.4. MARCO LEGAL

- El Ministerio De Agricultura Y Desarrollo Rural, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el párrafo del artículo 2° del Decreto 0967 del 25 de mayo de 2001, declara la naturaleza jurídica (Ver el Decreto Nacional 2716 de 1994). (Cano, 2004)
- Según la resolución 363 de septiembre 28 de 2004 Derogada por el art, 1°. Resolución 391 de 2004 por la cual se reglamenta el ejercicio de Control y Vigilancia sobre las Organizaciones Gremiales Agropecuarias y Asociaciones Campesinas de carácter nacional por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. (Cano, 2004)
- Mediante la resolución 3929 de 2013, El Ministerio de Salud y Protección Social establece un reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir las frutas en ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por la Ley 09 de 1979, la Ley 170 de 1994 y el numeral 30 del artículo 2 del Decreto Ley 4107 de 2011. (Gaviria, 2013)
- Para el plan de desarrollo agropecuario la Ley 152 de 1994, en el artículo 3°, establece los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales en materia de planeación. Además, deben activarse los principios de coordinación y articulación, procurando que los diferentes ámbitos espaciales nacional, departamental y municipal, planifiquen teniendo en cuenta las interrelaciones, acorde con las respectivas competencias, para alcanzar los objetivos de desarrollo de interés común, de tal manera que se generen sinergias y se orienten las acciones en la misma dirección para lograr un desarrollo armónico de las regiones. (González, 2015)

La Ley 152 de 1994, en el capítulo VIII, artículo 31, establece el contenido general de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, los cuales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo. (González, 2015)

## **4. METODOLOGIA**

### **4.1. TIPO DE ESTUDIO**

Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, las entrevistas y los cuestionarios. También pueden utilizarse informes y documentos elaborados por otros investigadores. La mayor parte de las veces se usa el muestreo para la recolección de información obtenida y se somete a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico. (Méndez, 2011)

En este trabajo se utilizó el método cualitativo y descriptivo, debido a que se tomaron las características y la información de los productores, del cómo fortalecer y apoyar administrativa y técnicamente la asociación, con ayuda de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y entidades interinstitucionales.

## 4.2. METODO DE ESTUDIO

La IAP es un método en el cual participan y coexisten dos procesos: conocer y actuar; por tanto, favorece en los actores sociales el conocer, analizar y comprender mejor la realidad en la cual se encuentran inmersos, sus problemas, necesidades, recursos, capacidades, potencialidades y limitaciones; el conocimiento de esa realidad les permite, además de reflexionar, planificar y ejecutar acciones tendientes a las mejoras y transformaciones significativas de aquellos aspectos que requieren cambios; por lo tanto, favorece la toma de conciencia, la asunción de acciones concretas y oportunas, el empoderamiento, la movilización colectiva y la consecuente acción transformadora. (Colmenares, 2012)

El método desarrollado fue el participativo ya que por medio de este se tuvo contacto directo con cada uno de los miembros de la asociación en búsqueda de identificación de problemas y formulación de soluciones participativas.

## 4.3. FUENTES DE INFORMACIÓN

- **Fuentes secundarias:** Toda investigación implica acudir a este tipo de fuentes, que suministran información básica. Se encuentran en las bibliotecas y está contenida en libros, periódicos y otros materiales documentales, como trabajos de grado, revistas especializadas, enciclopedias, diccionarios, anuarios, etc. (Méndez, 2011)

Las fuentes utilizadas fueron bibliografía de diferentes autores, bases de datos de los productores, leyes y normas vigentes relacionadas con la investigación y adicional libros de consulta e internet.

- **Fuentes primarias:** Implica utilizar técnicas y procedimientos que suministren la información adecuada, ya sea oral o escrita que es recopilada directamente por el investigador a través de relatos transmitidos por los participantes en un suceso o acontecimiento. Estos pueden ser por medio de la observación, encuestas, cuestionarios, entrevistas y sondeos. (Méndez, 2011)

Estas fueron; información de primera mano suministrada por los beneficiarios de la asociación, reuniones con los asociados, guías para formar estatutos, listados de asistencia a las reuniones convocadas, geo-referenciaciones (Ver anexo 5), encuestas realizadas a los 22 productores y a 10 compradores de frutas de la asociación para el desarrollo del cuarto objetivo (Ver anexo 1), y apoyos interinstitucionales con el SENA, CORPOBOYACA y ASOHOFrucol.

## **5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

El presente documento se desarrolló cumpliendo las actividades del proceso de la práctica empresarial en el programa “Fortalecimiento a la productividad y competitividad del sector agropecuario”. A continuación se presentan los resultados de los objetivos presentados con la propuesta de acompañamiento y fortalecimiento a la asociación frutícola del municipio de Duitama adscrita a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.

### **5.1. OBJETIVO 1: DESARROLLAR UN DIAGNÓSTICO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DE LA ASOCIACIÓN ASOFRUDUIT.**

Con el fin de presentar un panorama de la situación general de ASOFRUDUIT, se realizó un diagnóstico productivo basándose en la información primaria y secundaria establecida, cuyo objetivo es permitir la identificación de la situación actual que presenta la asociación.

Para ello se realizó un diagnóstico externo “POAM” de la producción frutícola y un diagnóstico interno “PCI” de la asociación.

### 5.1.1. Diagnóstico Externo POAM

Consiste en identificar y valorar las oportunidades y amenazas potenciales en el entorno del sector frutícola a nivel nacional. (Serna, 2008)

**Tabla 1.** Perfil de Oportunidades y Amenazas en el Medio

| POAM SECTOR FRUTICOLA  |             |   |   |         |   |   |         |   |   |
|--|-------------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|
| FACTORES   | OPORTUNIDAD |   |   | AMENAZA |   |   | IMPACTO |   |   |
|  | A           | M | B | A       | M | B | A       | M | B |
| <b>ECONOMICOS</b>  |             |   |   |         |   |   |         |   |   |
| Crecimiento del volumen de producción  |             | X |   |         |   |   |         | X |   |
| Desarrollo de las cadenas productivas  | X           |   |   |         |   |   | X       |   |   |
| Apoyo de programas gubernamentales   |             | X |   |         |   |   |         | X |   |
| <b>POLITICOS</b>   |             |   |   |         |   |   |         |   |   |
| Control y seguimiento a los planes generales de asistencia técnica en los municipios |             | X |   |         |   |   | X       |   |   |
| Políticas agropecuarias del país   |             | X |   |         |   |   |         | X |   |
| Censo agropecuario   |             | X |   |         |   |   |         | X |   |
| Cooperación y articulación efectiva con instituciones                                | X           |   |   |         |   |   | X       |   |   |
| <b>SOCIALES</b>  |             |   |   |         |   |   |         |   |   |
| Presencia de clase media   |             | X |   |         |   |   |         | X |   |
| Falta de estudios educativos   |             |   |   |         | X |   | X       |   |   |



|   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|--|
| Incremento de migración a las ciudades                    |   |   |  | X |   |  | X |   |  |
| En el canal de comercialización la intermediación es alta |   |   |  | X |   |  |   | X |  |
| Transferencia de conocimientos                            | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| <b>TECNOLOGICOS</b>                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| Acceso a nuevas tecnologías agrícolas                     | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| Transferencia de tecnologías                              |   | X |  |   |   |  |   | X |  |
| Desconocimiento de la tecnología                          |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| <b>COMPETITIVOS</b>                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| Alianzas estratégicas                                     | X |   |  |   |   |  |   | X |  |
| Rotación del producto comercializado                      |   | X |  |   |   |  | X |   |  |
| Nuevos competidores                                       |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| <b>GEOGRAFICO</b>   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| Facilidades de acceso vial                                | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| Tierras fértiles  | X |   |  |   |   |  |   | X |  |
| Cambios climáticos  |   |   |  | X |   |  |   | X |  |
| Diversidad de pisos térmicos                              | X |   |  |   |   |  | X |   |  |

**Fuente: Autora, 2018**

### **Análisis y evaluación de la matriz POAM**

A través del POAM se pudo analizar que el sector frutícola posee unas oportunidades altas como son: en el factor económico, el desarrollo de cadenas productivas; en el factor político, la cooperación y articulación efectiva con instituciones; en el factor social, transferencia de conocimientos; en el factor tecnológico, acceso a nuevas tecnologías; en el factor competitivo, alianzas estratégicas; y dentro del factor geográfico, están las facilidades de acceso vial, las tierras fértiles y la diversidad de pisos térmicos. Se puede evidenciar que el sector frutícola tiene mayores posibilidades en el área productiva.

Dentro de este POAM también se encontraron amenazas en los factores económico y social como, incremento de migración a las ciudades y en el canal de comercialización la intermediación es alta, mostrando que se está disminuyendo la

población campesina debido a la falta de oportunidades laborales para los jóvenes migrando a las ciudades.

### 5.1.2. Diagnóstico interno PCI

Es una herramienta que se usa para evaluar las fortalezas y debilidades de la asociación ASOFRUDUIT en relación con las oportunidades y amenazas que le presenta el medio externo. (Serna, 2008)

**Tabla 2.** Perfil de Capacidad Interna

| Capacidad directiva                                   | Fortaleza |       |      | Debilidad |       |      | Impacto |       |      |
|---|-----------|-------|------|-----------|-------|------|---------|-------|------|
|   | Alto      | Medio | Bajo | Alto      | Medio | Bajo | Alto    | Medio | Bajo |
| 1. Bajo compromiso con la asociación                  |           |       |      | X         |       |      |         | X     |      |
| 2. Falta de sistema de gestión administrativo         |           |       |      | X         |       |      |         |       | X    |
| 3. Sistema de toma de decisiones                      |           | X     |      |           |       |      |         | X     |      |
| 4. Manejar los fondos y demás bienes de la asociación |           |       |      |           | X     |      |         |       | X    |
| 5. Creación de los estatutos de ASOFRUDUIT            | X         |       |      |           |       |      |         | X     |      |
| 6. No hay conformación de comités                     |           |       |      | X         |       |      |         | X     |      |
| <b>Capacidad competitiva</b>                          |           |       |      |           |       |      |         |       |      |
| 1. Calidad de las frutas producidas                   |           | X     |      |           |       |      |         | X     |      |
| 2. Participación del mercado                          |           |       |      |           | X     |      | X       |       |      |
| 3. No existe un centro de acopio                      |           |       |      | X         |       |      | X       |       |      |
| 4. El canal de comercialización es escaso             |           |       |      | X         |       |      |         | X     |      |
| 5. Competitividad en el mercado                       |           |       |      |           | X     |      | X       |       |      |
| 6. Falta de apoyo comunitario en la producción        |           |       |      | X         |       |      |         | X     |      |

|   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|--|
| <b>Capacidad financiera</b>   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| 1. Rentabilidad, retorno de la inversión                                  |   | X |  |   |   |  |   | X |  |
| 2. Estabilidad de precios   |   |   |  |   | X |  | X |   |  |
| 3. Elasticidad de la demanda  |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| 4. Habilidad para competir con precios                                    |   | X |  |   |   |  |   | X |  |
| 5. Capacidad para satisfacer la oferta                                    |   | X |  |   |   |  |   | X |  |
| <b>Capacidad tecnológica</b>  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| 1. Bajos procesos innovadores en el desarrollo asociativo                 |   |   |  | X |   |  |   | X |  |
| 2. Valor agregado al producto   |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| 3. Asistencia técnica dada por diferentes instituciones                   | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| 4. Fortalecimiento en capacitaciones de la parte técnica y administrativa | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| 5. Manejo y sistema de riego  |   | X |  |   |   |  |   | X |  |
| <b>Capacidad de talento humano</b>  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| 1. Experiencia técnica  |   | X |  |   |   |  | X |   |  |
| 2. Buena motivación en producción frutícola                               | X |   |  |   |   |  |   | X |  |
| 3. Alto nivel de individualismo   |   |   |  | X |   |  | X |   |  |
| 4. Trabajo en equipo  |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| <b>Capacidad productiva</b>   |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| 1. Costos altos de insumos  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| 2. Cantidad de producción   |   | X |  |   |   |  | X |   |  |
| 3. Capacidad de variedad de frutales                                      | X |   |  |   |   |  | X |   |  |
| 4. Comercialización de producto   |   |   |  |   | X |  |   | X |  |
| 5. Inversión en la producción   |   | X |  |   |   |  |   | X |  |

**Fuente: Autora, 2018**

### **Análisis y evaluación de la matriz PCI**

Según el análisis realizado del PCI se identificaron varias debilidades que presenta la asociación ASOFRUDUIT, tales como, en la capacidad directiva el bajo compromiso con la asociación, falta de sistemas de gestión administrativo y la no conformación de comités; en capacidad competitiva con la no existencia de un centro de acopio, el canal de comercialización es escaso y la falta de apoyo comunitario en la producción; en la capacidad tecnológica, están los bajos procesos innovadores en el desarrollo asociativo; y en la capacidad de talento humano está el alto nivel de individualismo. Lo que conlleva a presentar falencias en la asociación, haciendo que esta no pueda participar en grandes mercados debido a que el individualismo predomina y no hay trabajo en equipo, haciendo que el resultado sea la no existencia de una cadena de comercialización estable.

Como fortalezas se encontraron la creación de los estatutos, la asistencia técnica dada por diferentes institución, el fortalecimiento en capacitaciones de la parte técnica y administrativa, la buena motivación en producción frutícola y la capacidad de variedad en frutales, ya que la asociación cuenta con una junta directiva establecida legalmente y el apoyo de entidades interinstitucionales gestionado por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario dando mayor conocimiento en la parte productiva de sus cultivos.

### **5.1.3. Matriz DOFA**

El análisis DOFA es una de las mejores herramientas para obtener una organización exitosa, analizando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, ayudando a determinar si la asociación está capacitada para desempeñarse en su medio rural. (Serna, 2008)

Una de las propuestas que se realizaron para el fortalecimiento de la asociación ASOFRUDUIT, fue recoger información durante las actividades a desarrollar, ya que por esta razón es necesario hacer un análisis previo de la situación actual de la asociación, con el fin de visualizarla y llevarla hacia la comercialización (ver tabla 3).

### **Análisis y evaluación de las estrategias de la matriz DOFA**

Con las anteriores estrategias formuladas y presentadas ante la asociación se procedió a apoyarlos en la realización y formulación de planes que fortalezcan sus necesidades productivas y asociativas, tales como:

Conocer la competencia que hay en el mercado y como afecta la producción frutícola a nivel local, para esto se deben reunir los miembros de la asociación con

el apoyo de la Secretaria y las entidades gubernamentales y de esta manera establecer planes estratégicos e innovadores que conlleven a competir con los diferentes productos de la asociación en nuevos mercados.

Por lo tanto hay que fortalecer el trabajo en equipo desarrollando comités que aporten facilidades de negocio en la asociación ASOFRUDUIT y aumente la rentabilidad productiva y así poder invertir en nuevas tecnologías. La asociación no presenta ninguno de los componentes de la planeación estratégica, no hay establecida una misión, una visión, unos objetivos, unos valores, etc., que la enfoque como una organización empresarial.

**Tabla 3. Matriz DOFA**

| <b>OPORTUNIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>  | <b>FO</b>   | <b>FA</b>   |
|---|--|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceso a nuevas tecnologías agrícolas</li> <li>2. Facilidades de acceso vial</li> <li>3. Rotación del producto comercializado</li> <li>4. Cooperación y articulación efectiva con instituciones</li> <li>5. Políticas agropecuarias</li> <li>6. Desarrollo de las cadenas productivas</li> <li>7. Transferencia de conocimientos</li> <li>8. Alianzas estratégicas</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambios climáticos</li> <li>2. En el canal de comercialización la intermediación es alta</li> <li>3. Incremento de migración a las ciudades</li> </ol>   | <p><b>F4 O4:</b> Fortalecer a la asociación con capacitaciones haciendo una articulación efectiva con ayuda de las instituciones como SENA, ASOHOFRUCOL, entre otras</p> <p><b>F6 O3:</b> Lograr una mejor producción para ampliar del mercado y la rentabilidad de los asociados</p> <p><b>F3 O1:</b> Gestionar campañas de asistencia técnica para el conocimiento y mejoramiento de su producción</p>  | <p><b>F3 A3:</b> Incentivar a los campesinos en fortalecer la asociación para obtener más producción frutícola</p> <p><b>F5 A2:</b> Fortalecer la asociación en la producción de diferentes frutales para lograr una comercialización sin intermediarios.</p>             |
| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>DEBILIDADES</b>   | <b>DO</b>   | <b>DA</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de toma de decisiones</li> <li>2. Creación de los estatutos de ASOFRUDUIT</li> <li>3. Asistencia técnica dada por diferentes instituciones</li> <li>4. Fortalecimiento en capacitaciones de la parte técnica y administrativa</li> <li>5. Capacidad de variedad de frutales</li> <li>6. Buena motivación en producción frutícola</li> </ol>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de sistemas de gestión administrativo</li> <li>2. No hay conformación de comités</li> <li>3. No existe un centro de acopio</li> <li>4. El canal de comercialización es escaso</li> <li>5. Falta de apoyo comunitario en la producción</li> <li>6. Bajos procesos innovadores en el desarrollo asociativo</li> <li>7. Bajo compromiso con la asociación</li> <li>8. Alto nivel de Individualismo</li> <li>9. Costos altos de insumos</li> </ol> | <p><b>D1 O8:</b> Diseñar un plan estratégico donde se fortalezca la asociación ASOFRUDUIT</p> <p><b>D3 O1:</b> Ayudar a gestionar un centro de acopio que colabore a la producción frutícola con el manejo de las nuevas tecnologías</p> <p><b>D4 F3:</b> Mejorar el plan de comercialización de los asociados para lograr una mayor rotación del producto frutícola</p> <p><b>D8 O6:</b> Formular planes de capacitación para el fortalecimiento de la asociación donde incentive a los miembros a trabajar en equipo para desarrollar una cadena productiva estable para ASOFRUDUIT</p> | <p><b>D3 A2:</b> Con la creación del centro de acopio lograr que sea más bajo el canal de intermediación en la venta del producto</p> <p><b>D2 A2:</b> Formular comités que establezcan el nivel productivo de la asociación para lograr una comercialización directa</p> |

**Fuente: Autora, 2018**

#### **5.1.4. Desarrollo de la estrategia D1 O8 de la matriz DOFA presentada a la Asociación Frutícola del municipio de Duitama.**

Para lograr esta estrategia se formuló la visión, misión, objetivos, valores, políticas, logotipo, organigrama y manual de funciones de la asociación con el fin de que se establezca como una organización empresarial.

#### **MISIÓN**

ASOFRUDUIT es una asociación de pequeños productores agrícolas con enfoque empresarial sobre productos frutícolas como el durazno, ciruelo, mora, tomate de árbol y manzana, con el fin de satisfacer las necesidades del mercado, buscando productos de excelente calidad junto con la aplicación de buenas prácticas agrícolas y el cuidado del medio ambiente.

#### **VISIÓN**

La asociación ASOFRUDUIT busca lograr el reconocimiento de sus productos a nivel regional y nacional adaptándose a las exigencias del mercado, promocionando el consumo con productos de calidad, brindando confianza a los consumidores, implementando nuevas técnicas de producción orgánica y alcanzando un alto canal de comercialización.

#### **OBJETIVOS**

- ✓ Desarrollar y fortalecer las capacidades de los asociados, para la gestión integral de sus recursos, emprendimiento y organizaciones económicas y sociales.

- ✓ Establecer convenios regionales con productores, almacenes de cadena y entidades gubernamentales, así creando alianzas de producción y comercialización de las frutas.
- ✓ Lograr el crecimiento y desarrollo de los productores de fruta donde se brinde acompañamiento y asistencia técnica por parte el SENA y ASOHOFRUCOL.
- ✓ Desarrollar procesos de investigación enfocados en las necesidades de la asociación frutícola.
- ✓ Celebrar convenios con cualquier entidad pública o privada y realizar actividades comerciales de las cuales se obtengan utilidades.
- ✓ Promover, gestionar y patrocinar campañas del incremento del consumo de frutas.

## **VALORES**

***Solidaridad:*** todos los miembros trabajan en común acuerdo para aportar soluciones a las necesidades de la asociación.

***Transparencia:*** integridad en la gestión productiva para el impulso del mercado de la asociación.

***Compañerismo:*** lograr un trabajo en equipo dejando a un lado el individualismo.

***Eficiencia:*** alcanzar los objetivos mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.

***Responsabilidad:*** se cumplen los requerimientos y estándares establecidos por el mercado objetivo.

## **POLÍTICA DE LA ASOCIACIÓN ASOFRUDUIT**



- Ejercer la representación y defensa de los intereses de los asociados.
- Hacer presencia a nivel departamental como organización que representa los productos de frutales del municipio de Duitama.
- Motivar a los trabajadores de la asociación en el desarrollo de sus actividades.
- Hacer un acompañamiento social a las familias de los asociados.
- El compromiso de ASOFRUDUIT es satisfacer los requerimientos y expectativas de los consumidores.
- Impulsar una cultura de calidad basada en principios, honestidad, liderazgo y desarrollo del recurso humano.
- ASOFRUDUIT busca obtener un alto estándar de calidad en sus procesos, inocuidad en sus productos y respeto por el medio ambiente.
- Crear un clima laboral que ofrezca oportunidades de crecimiento y desarrollo a los productores.

## **LOGOTIPO**



**ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA**

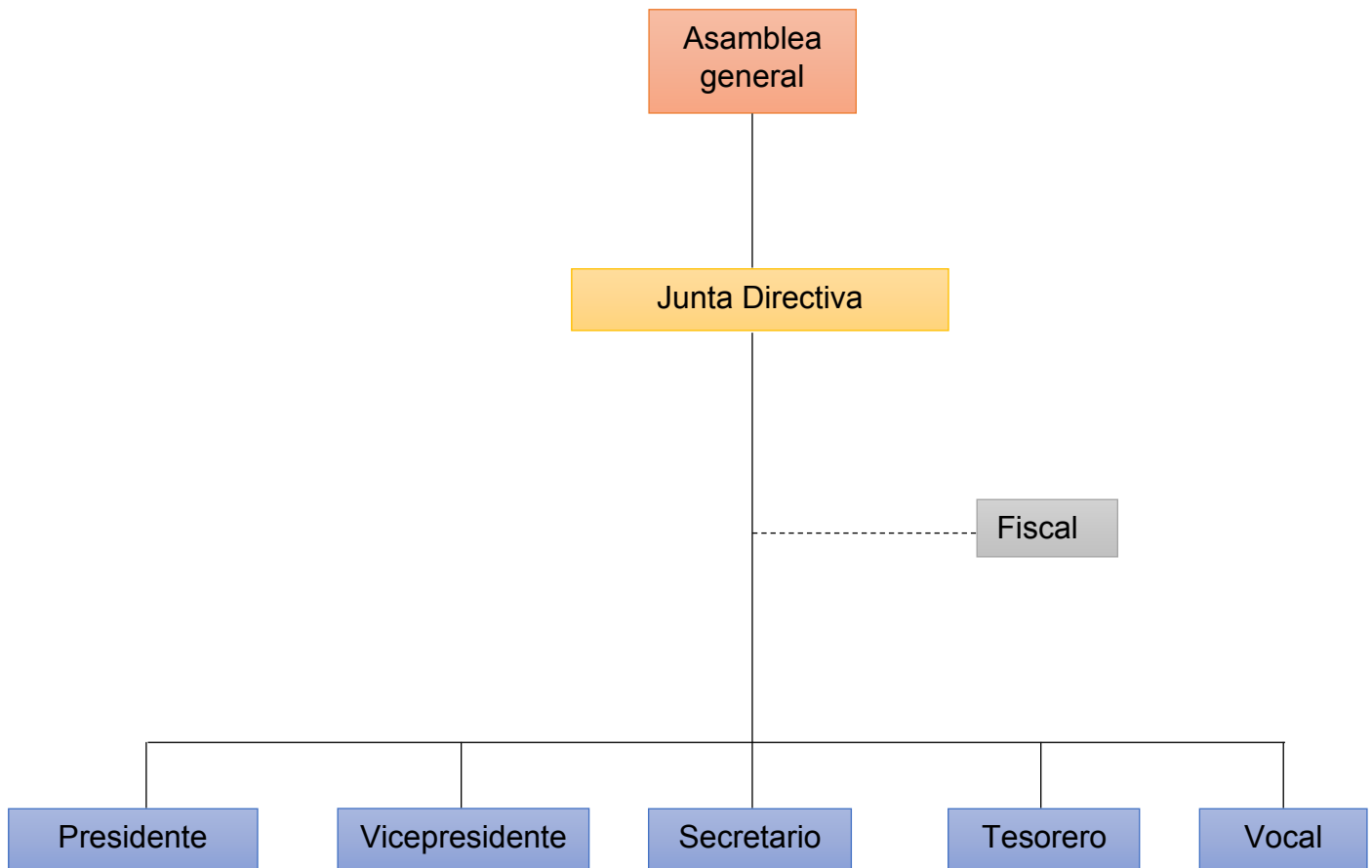
**Fuente: Autora, 2018**

## **ORGANIGRAMA**

El organigrama se plantea con base a lo establecido por la Asociación Frutícola del municipio de Duitama, indicando la estructura organizacional que favorezca a la asociación.

Como máxima autoridad esta la asamblea general, seguida por la junta directiva que es la que se encarga de direccionar los objetivos de la asociación, la cual está conformada por un presidente, un vicepresidente, un tesorero, un secretario y un vocal, con un ente fiscal que es el delegado de darle control y supervisión a las actividades de la asociación.

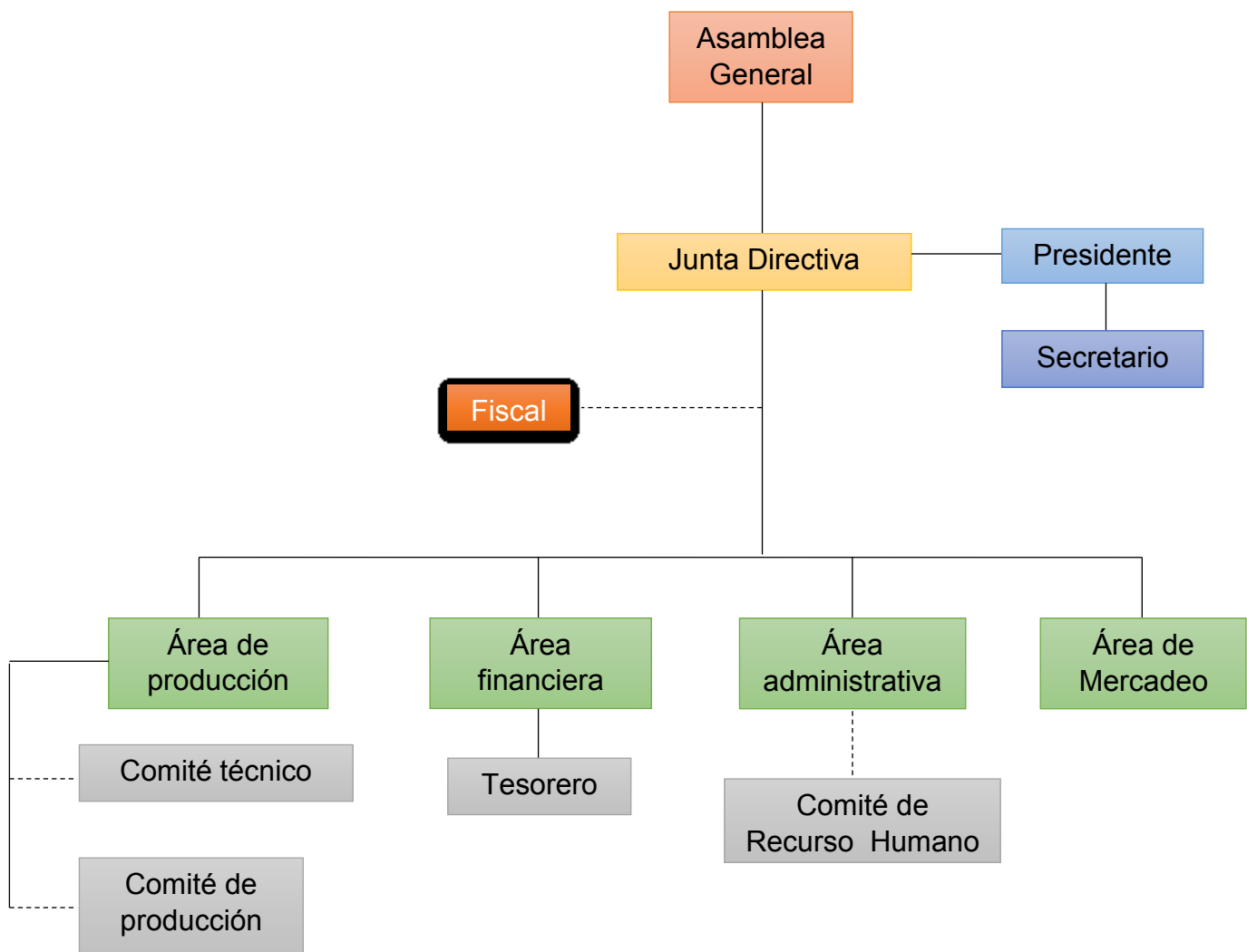
**Ilustración 3.** Organigrama de ASOFRUDUIT



Fuente: Autora, 2018

Dentro de las estrategias planteadas en la matriz DOFA se plantea formular comités que establezcan el nivel productivo de la asociación, para esto se propone mejorar el organigrama de la asociación, así:

**Ilustración 4.** Propuesta del organigrama



Fuente: Autora, 2018

## MANUAL DE FUNCIONES

|   |   |                |  |  |  |            |  |                   |
|---|---|----------------|--|--|--|------------|--|-------------------|
|  <p><b>ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b></p>   | <table border="1"> <tr> <td><b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b></td> <td>Página: 01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Actualización: 00</td> </tr> </table> |                | <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b> |  | <b>ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b> | Página: 01 |  | Actualización: 00 |
|   | <b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>  |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b>  | Página: 01  |                |  |  |  |            |  |                   |
|   | Actualización: 00   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>DENOMINACION DEL CARGO: ASAMBLEA GENERAL</b>   |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>AREA: ADMINISTRATIVO</b>   | <b>CODIGO: 001</b>  |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>PERSONAL A CARGO:</b>  | <b>NUMERO DE CARGOS:</b>  |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>   |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>II. PROPÓSITO</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| Coordinar, gestionar y aprobar los planes, la organización, las políticas y los presupuestos de la asociación con la finalidad de cumplir con el objetivo de la misma, modificando y definiendo nuevos objetivos y prioridades.   |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>III. FUNCIONES DEL CARGO</b>   |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar las políticas y criterios generales que deben orientar las actividades de la asociación.</li> <li>✓ Contratar y/o designar al revisor fiscal y fijarle la remuneración.</li> <li>✓ Crear los cargos necesarios para el funcionamiento de la asociación y la estructura administrativa fijando asignaciones y funciones.</li> <li>✓ Revisar y aprobar los estados financieros y el informe del revisor fiscal.</li> <li>✓ Designar la junta directiva.</li> <li>✓ Aprobar el presupuesto de la asociación.</li> <li>✓ Aprobar las cuentas de ingresos y egresos de la asociación.</li> </ul> |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>IV. RESPONSABILIDADES</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los objetivos y los reglamentos de la asociación.</li> <li>✓ Manejar los fondos y demás bienes de la asociación.</li> <li>✓ Decidir sobre el ingreso de los asociados a la asociación.</li> <li>✓ Decidir sobre la inversión de excedentes en caso de que llegaren a presentarse.</li> <li>✓ Decidir sobre la disolución y la liquidación de la asociación.</li> </ul>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>ESPECIFICACION DEL PUESTO</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Educación</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Experiencia</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Habilidades y destrezas</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Otros</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes</b>  |   |                |  |  |  |            |  |                   |
| <b>Reviso: Gloria Mejía</b>   |   | <b>Aprobó:</b> |  |  |  |            |  |                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Administración de Empresa Agropecuarias | Asistente técnico secretaria de desarrollo agropecuario |  |
|---|---|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p><b>ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b></p> | <p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b></p>       |  |
|   | <p align="center"><b>ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA</b></p> | <p>Página: 02</p> <p>Actualización: 00</p> |

**V. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: FISCAL**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 002**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**VI. PROPOSITO**

Supervisar y controlar las actividades que se adelantan por la administración de la asociación frutícola de Duitama.

**VII. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Comprobar que los gastos e inversiones se efectúen de acuerdo al presupuesto.
- ✓ Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos de la asociación.
- ✓ Velar porque los libros relativos a la contabilidad y a los ingresos y egresos de la asociación, sean llevados conforme a las disposiciones legales.
- ✓ Examinar todas las cuentas de la asociación frutícola de Duitama y ejercer sobre todas las operaciones, el control posterior.
- ✓ Convocar a la asamblea.

**VIII. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero a la Junta Directiva o Asamblea General.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los- Estatutos, las determinaciones de la Asamblea General, Junta Directiva, normas y disposiciones legales.
- ✓ Participar activamente en todas las tareas acordadas por Asamblea General y Junta Directiva.
- ✓ Informar a la Asamblea General y Junta Directiva sobre la violación de los Estatutos.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes**

**Reviso: Gloria Mejia**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de desarrollo agropecuario**



**ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA**

**MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE  
DUITAMA**

Página: 03

Actualización: 00

**IX. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: JUNTA DIRECTIVA**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 003**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**X. PROPÓSITO**

Planear, dirigir, organizar y controlar el funcionamiento de la asociación, gestionando los planes, políticas y proyectos concretando las prioridades para el logro de los objetivos de la asociación.

**XI. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Adoptar las políticas generales, administrativas y los lineamientos estratégicos necesarios logrando los objetivos de la asociación.
- ✓ Elegir para periodos de dos años al presidente, al vicepresidente, el tesorero, el secretario y el vocal de la junta directiva.
- ✓ Estudiar y aprobar el plan de acción el programa de consecución de fondos y el presupuesto anual presentados a su consideración por la junta.
- ✓ Considerar el informe anual de actividades de la asociación antes de su presentación a la asamblea general por parte del presidente y el vicepresidente.
- ✓ Determinar el valor y forma de pago de los aportes o cuotas de admisión, ordinarias o extraordinarias.
- ✓ Expedir su propio reglamento.

**XII. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Supervisar el desempeño de la asociación, fijar los indicadores de gestión operacional, financiera y de impacto social.
- ✓ Examinar periódicamente los estados financieros de la asociación.
- ✓ Expedir los reglamentos relativos a la admisión, retiro y expulsión de asociados, así como los reglamentos de servicios internos y externos.
- ✓ Delegar misiones específicas a otros órganos de la asociación, a comités especialmente creados para adelantar tareas precisas y compuestas por asociados u otras personas.
- ✓ Establecer la estructura administrativa de la asociación, con precisión de los cargos, funciones generales y forma de vinculación.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de  
desarrollo agropecuario**



ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO  
DE DUITAMA**

Página: 04

Actualización: 00

**XIII. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: PRESIDENTE**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 004**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**XIV. PROPÓSITO**

Convocar, presidir y proponer el orden del día de las reuniones de la junta directiva y la asamblea general, y suscribir las actas respectivas conjuntamente con el secretario.

**XV. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Suscribe en nombre de la asociación el contrato mediante el cual se vincula en la junta directiva.
- ✓ Llevar la representación de la asociación en toda clase de eventos de carácter social, educativo, cultural, ambiental, deportivo y turístico.
- ✓ Presidir las reuniones de la asamblea general de socios y de la junta directiva, citar a cualquiera de ellos en forma ordinaria o extraordinaria cuando lo exijan a su juicio.
- ✓ Dirigir en casos urgentes y en recesos de la junta directiva y del representante legal, las actividades administrativas de la asociación.
- ✓ En sus ausencias absolutas o accidentales o temporales será reemplazado por el vicepresidente.
- ✓ Es el ordenador de gastos y responsable de los giros y los pagos que se realicen de parte de la asociación.
- ✓ Representa la autorización para la celebración de contratos cuya autorización sea parte de los asociados.

**XVI. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Vigilar la marcha general de la asociación y velar que se cumplan las decisiones, acuerdos y recomendaciones de la asamblea general.
- ✓ Rendir conjuntamente con la junta directiva a la asamblea general en su reunión ordinaria anual, un informe sobre la marcha de la asociación junto con las cuentas y los estados financieros que muestren la situación actual.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea general.
- ✓ Representar a la asociación, judicial y extrajudicialmente ante las autoridades públicas y ante cualquier persona jurídica y natural.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaíta Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de  
desarrollo agropecuario**



ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL  
MUNICIPIO DE DUITAMA**

Página: 05

Actualización: 00

**XVII. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: VICEPRESIDENTE**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 005**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**XVIII. PROPÓSITO**

Reemplazar en todas las funciones del presidente en sus ausencias temporales y absolutas, excepto lo correspondiente a la representación legal de la asociación, mientras se procede a escoger un nuevo presidente por la junta directiva.

**XIX. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Colaborar con el presidente de la junta directiva en el ejercicio de sus funciones específicas.
- ✓ Hacer las veces de presidente en caso de ausencia temporal y cumplir con la funciones a las asignadas.
- ✓ Colaborar con las funciones del presidente.
- ✓ Desarrollar las demás funciones que se le asigne por la asamblea general.

**XX. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Sustituirá al presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.
- ✓ Cumplir con las reformas que se realicen en la asociación.
- ✓ Proponer en las deliberaciones las medidas que estime necesario para la buena marcha de la Asociación.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita  
Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa  
Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de  
desarrollo agropecuario**





ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO  
DE DUITAMA**

Página: 06

Actualización: 00

**XXI. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 006**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**XXII. PROPÓSITO**

Llevar la secretaria de la junta directiva y de la asamblea general, suscribiendo las actas conjuntamente con el presidente de la reunión y custodia de los libros de actas y de registro de miembros.

**XXIII. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Despachar la correspondencia emanada de la junta directiva y la asamblea general.
- ✓ Tener a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación
- ✓ Elaborar actas de reuniones, autentificarlas con su firma y la del presidente y registrarla cuando sea necesario en la oficina que corresponda de acuerdo a la ley.
- ✓ Manejar toda la documentación correspondiente a las reuniones de asamblea y junta directiva de asociados.

**XXIV. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Llevar y custodiar los archivos de la asociación.
- ✓ Suministrar los libros a los funcionarios de organismos autorizados para ello.
- ✓ Responsable de la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de  
desarrollo agropecuario**



ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL  
MUNICIPIO DE DUITAMA**

Página: 07

Actualización: 00

**XXV. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: TESORERO**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 007**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**XXVI. PROPÓSITO**

Apoyo al presidente de la junta en lo concerniente a la planeación, así como el recaudo y buen manejo de los fondos de la asociación.

**XXVII. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Girar por orden del presidente los recursos financieros de la asociación para lo cual deberá conseguir una póliza de manejo con una aseguradora.
- ✓ Pagar a los acreedores y cobrar la deuda de terceros de la asociación con previa autorización del presidente.
- ✓ Conservar, diligenciar y registrar los libros de tesorería e inventarios.
- ✓ Conjuntamente con el representante legal rendir oportunamente cuenta de las donaciones.

**XXVIII. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Persona responsable de todo lo concerniente al manejo de las finanzas.
- ✓ Responder por el cuidado y el manejo de los dineros y bienes de la asociación.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria de desarrollo agropecuario**



ASOCIACIÓN FRUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

**MANUAL DE FUNCIONES Y  
RESPONSABILIDADES**

**ASOCIACION FRUTICOLA DEL  
MUNICIPIO DE DUITAMA**

Página: 08

Actualización: 00

**XXIX. IDENTIFICACION DEL CARGO**

**DENOMINACION DEL CARGO: VOCAL**

**AREA: ADMINISTRATIVO**

**CODIGO: 008**

**PERSONAL A CARGO:**

**NUMERO DE CARGOS:**

**DEPENDENCIA JERARQUICA**

**XXX. PROPÓSITO**

Tendrán carácter asesor, consultivo y realizarán funciones encomendadas por la Junta Directiva, y así como las obligaciones que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

**XXXI. FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Apoyar las labores de secretaria y de tesorería.
- ✓ Servir de comisionado, hará las invitaciones por escrito y avisos a los asociados.
- ✓ Hacer promoción por los medios masivos de los eventos y actividades.

**XXXII. RESPONSABILIDADES**

- ✓ Asistir a las Sesiones Generales y de la Mesa Directiva.
- ✓ Apoyar al Presidente(a) en el funcionamiento de la Asociación a través de su participación en comisiones que se conformen para asuntos específicos.
- ✓ Coordinar los comités que se integren.

**ESPECIFICACION DEL PUESTO**

**Educación**

**Experiencia**

**Habilidades y destrezas**

**Otros**

**Elaboro: Carmen Esperanza Cucaita Reyes**

**Reviso: Gloria Mejía**

**Aprobó:**

**Administración de Empresa Agropecuarias**

**Asistente técnico secretaria  
de desarrollo agropecuario**

## **5.2. OBJETIVO 2: FORMULAR Y DESARROLLAR UN PLAN DE CAPACITACION FOMENTANDO EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIACION**

La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como el desarrollo de habilidades y competencias. (Barberis, Melamud & Roffler, 2015)

La Secretaria de Desarrollo Agropecuario junto con el SENA, CORPOBOYACA Y ASOHOFRUCOL desarrolló diferentes capacitaciones a las asociaciones del municipio de Duitama dentro de las cuales participo la asociación frutícola de Duitama llamada ASOFRUDUIT con sus 22 miembros estimulando a los pequeños productores en nuevos aprendizajes técnicos para mejorar el nivel socioeconómico y productivo de ellos.

Relacionada directamente con el sistema integrado de gestión de la Secretaria en el programa “Fortalecimiento a la productividad y competitividad del sector agropecuario” y el apoyo de expositores como Gloria Mejía, Pablo Fabián Pita, Juan Carlos Sanabria, Cristhian Camilo Higuera, Alejandra Ochoa, Giovanni Ovalle, Armando Pacheco, Liliana Corredor y Carmen Esperanza Cucaita Reyes.

**Tabla 4.** Capacitaciones realizadas

| TEMA CAPACITACION   | TIPO DE CAPACITACION  | OBJETIVO   | METODOLOGIA  | FECHA/ TIEMPO                                   |
|---|-----------------------|--|--|---|
| Socialización de la asociación de frutales y la lectura y aprobación de los estatutos | Teórico               | Congregación de las personas interesadas en pertenecer a la asociación frutícola evaluando los diferentes parámetros legales para la formación de esta.  | Estructuración de la asociación, nombrar los miembros fundadores en el acta de constitución y la aprobación de los estatutos para constituir la entidad sin ánimo de lucro, y la opinión de los asociados.   | Marzo<br>8 horas                                |
| Emprendimiento y empresarismo   | Teórico               | Brindar información a los productores en el desarrollo de una unidad asociativa donde se vea el compañerismo y apoyo entre ellos y su familia, dando la oportunidad del conocimiento de que crezca el mercado. | Charlas del tema, participación activa de los asociados, exposición teórica.   | Abril<br>6 horas                                |
| Manejo fitosanitarios y entrega de insumos  | Teórico/<br>Practico  | Revisión de los predios en el manejo de sus cultivos, entrega de material vegetal y hacer escuelas de campo con entrega de insumos como abonos, fertilizantes, plántulas y cercas vivas.                       | Capacitaciones con personal de CORPOBOYACA, de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y ASOHOFrucol, exposición teórica y práctica en los cultivos, entrega de abonos, plántulas para la producción de frutales y participación de los miembros. | Abril /<br>Septiembre<br>18 horas               |
| Sistema de riego, control de la mosca y buenas prácticas agrícolas                    | Practico /<br>Teórico | Aprendizaje mediante una escuela de campo sobre las buenas prácticas agrícolas.  | Desarrollo de capacitación y charlas en la Secretaria, visitas prácticas en el manejo de riego, plagas y enfermedades en los cultivos.   | Junio/<br>Agosto /<br>Septiembre<br>12<br>horas |

**Fuente:** Autora, 2018

**Nota:** Durante el desarrollo de las capacitaciones se tomaron evidencias fotográficas y se llenaron formatos de listas de asistencia de los asociados, las cuales se pueden observar en el anexos 2.

## PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO HACIA MEJORAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA ASOFRUDUIT

Según el desarrollo en la matriz DOFA cumpliendo con las estrategias formuladas en el D8 O6: Formular planes de capacitación para el fortalecimiento de la asociación donde incentive a los miembros a trabajar en equipo para desarrollar una cadena productiva estable para ASOFRUDUIT, se presenta el siguiente plan de capacitación:

**Tabla 5.**

| TEMA CAPACITACIÓN                | TIPO DE CAPACITACIÓN | OBJETIVO   | METODOLOGÍA  |
|----------------------------------|----------------------|--|--|
| Organizacional                   | Teórico / Practico   | Desarrollar una sensibilización a los asociados sobre lo importante del trabajo en equipo para el fortalecimiento de esta. | Talleres y charlas guiadas por una persona capacitada en la asociatividad  |
| Fortalecimiento de la asociación | Técnica              | Incentivar a los asociados a formar un centro de acopio  | Charlas y guía por parte del personal de las instituciones gubernamentales sobre la cosecha y su acopio para comercializarla |
| Mercados                         | Teórica              | Gestionar el mercado   | Guiar e identificar los posibles canales de comercialización del producto  |

### **5.3. OBJETIVO 3: ASESORAR A LOS PRODUCTORES EN LA REDACCIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS ESTATUTOS LEGALES REQUERIDOS EN LA CÁMARA DE COMERCIO PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

Para llevar a cabo la redacción y formulación de los estatutos de la asociación ASOFRUDUIT fue necesario congregar a productores frutícolas interesados en pertenecer a esta.

La Secretaria de Desarrollo Agropecuario fue la encargada de convocar a los productores de frutas del municipio de Duitama llevando a cabo reuniones para establecer y discutir los estatutos propuestos por esta, y la conformación de la asociación.

Después de escuchar las diferentes opiniones de los productores se socializo, se discutió, se redactó y se aceptó formar la Asociación Frutícola del municipio de Duitama con 22 productores de las diferentes veredas del distrito.

Tras varias reuniones que se fueron conllevando en la oficina de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario se corrigieron los estatutos donde se eligieron los dignatarios que van a representar legalmente la asociación, y poder organizar y aprobar el acta de constitución.

Durante estas reuniones se discutió la propuesta de crear una cuenta bancaria con el fin de pagar una cuenta mensual para la subsistencia de la asociación y dar su aporte anual para los pagos, trámite con la DIAN y demás gastos que recurran.

Posteriormente después de aprobados los estatutos se realizó el trámite y legalización ante la Cámara de Comercio con los miembros de la junta directiva, firmado por el presidente y secretario designados por la asamblea general. Logrando constituir la Asociación Frutícola del municipio de Duitama sin ánimo de lucro llamada ASOFRUDUIT (Ver anexo 3 y 4).

**Ilustración 5.** Socialización de los estatutos







**Fuente: Autora, 2018**

#### **5.4. OBJETIVO 4: ANALIZAR EL MERCADO DE OFERTA Y DEMANDA DE ASOFRUDUIT Y PROPONER NUEVOS CANALES DE COMERCIALIZACION**

Para lograr el cumplimiento de este objetivo fue necesario construir unas encuestas con base en la solicitud de información que necesitaban los 22 productores de la Asociación Frutícola del municipio de Duitama, con la coordinación de la profesional universitaria Gloria Mejía y el secretario de la asociación Carlos Rodríguez quienes las validaron, consiguiendo el proceso de recolectar la información analizando el mercado de oferta con 9 preguntas a cada uno de los 22 miembros de la asociación y demanda con 6 preguntas a 10 de los compradores de fruta de algunos miembros de ASOFRUDUIT.

Durante el desarrollo de las encuestas se encontraron variables de interés como el precio, el volumen, la variedad y la población que compra la fruta. Estas encuestas y los resultados fueron pertinentes para saber las necesidades de cada uno de los asociados y con ello desarrollar un pequeño estudio de mercado que la Secretaria de Desarrollo Agropecuario vio factible presentar ante la asociación ASOFRUDUIT.

A continuación se presentan las tabulaciones, los resultados y el análisis de las encuestas realizadas:

#### 5.4.1. OFERTA

Para determinar las características y el volumen de producción se realizó una encuesta a los 22 productores de la Asociación Frutícola del municipio de Duitama, con el fin de analizar la productividad del mercado.

**Tabla 6.** Tabulación de datos de las encuestas realizadas a los productores de la asociación

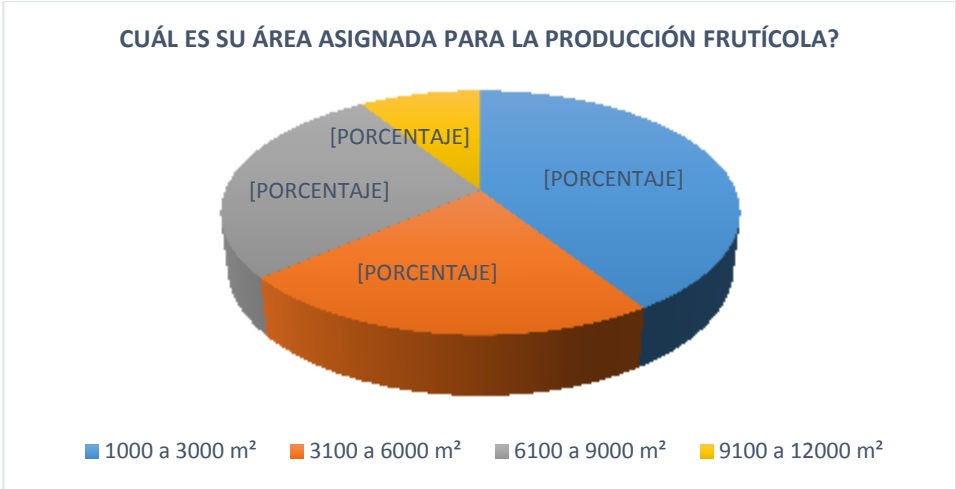
| <b>PREGUNTAS</b>  | <b>OPCIONES DE RESPUESTA</b> | <b>RESPUESTA TOTAL DE LOS 22 ASOCIADOS</b> |
|---|------------------------------|--|
| ¿Cuál es su área asignada para su producción frutícola? | 1000 a 3000 m <sup>2</sup>   | 9  |
|   | 3100 a 6000 m <sup>2</sup>   | 5  |
|   | 6100 a 9000 m <sup>2</sup>   | 6  |
|   | 9100 a 12000 m <sup>2</sup>  | 2  |
| ¿Qué frutas produce en su finca?                        | Durazno                      | 13   |
|   | Manzana                      | 10   |
|   | Mora                         | 6  |
|   | Tomate de árbol              | 7  |
|   | Ciruelo                      | 3  |
|   | Otros                        | 7  |
| ¿Número de árboles de frutas que tiene en su finca?     | Durazno                      | 1190                                       |
|   | Manzana                      | 685  |
|   | Mora                         | 300  |
|   | Tomate de árbol              | 360  |
|   | Ciruelo                      | 140  |

|   |                        |                     |
|---|------------------------|---------------------|
|   | Otros                  | 500                 |
| Cada cuanto usted tiene producción de:                  | Durazno                | 1 cosecha en el año |
|   | Manzana                | 2 cosechas al año   |
|   | Mora                   | Continua            |
|   | Tomate de árbol        | 2 cosechas al año   |
|   | Ciruelo                | 2 cosechas al año   |
|   | Otros                  | Mayoría continua    |
| ¿Cómo es el embalaje de las frutas que saca al mercado? | Docena                 | 15                  |
|   | Kilo                   | 10                  |
|   | Canastilla             | 17                  |
|   | Otro (Unidad)          | 10                  |
| ¿Qué cantidad de fruta vende?                           | Durazno                | 23.800 Kilos        |
|   | Manzana                | 34.250 kilos        |
|   | Mora                   | 10.368 Kilos        |
|   | Tomate de árbol        | 14.400 Kilos        |
|   | Ciruelo                | 9.800 Kilos         |
| ¿A qué precio venden la fruta?                          | Por unidad             | \$ 200              |
|   | Libra                  | \$ 1500 - \$ 3000   |
|   | Canastilla             | \$ 30.000           |
|   | Otro (docena)          | \$ 3000 - \$ 5000   |
| ¿A quién le vende su producto?                          | Tienda                 | 5                   |
|   | Supermercado           | 3                   |
|   | Almacén de cadena      | 2                   |
|   | Intermediario          | 12                  |
|   | Consumidor final       | 22                  |
| ¿Qué asesoría necesita para fortalecer su finca?        | Riego                  | 22                  |
|   | Fertilizantes          | 17                  |
|   | Producción             | 8                   |
|   | Manejo de enfermedades | 17                  |

Fuente: Autora, 2018

## ANÁLISIS DE LA OFERTA

**Ilustración 6.** Área de producción frutícola

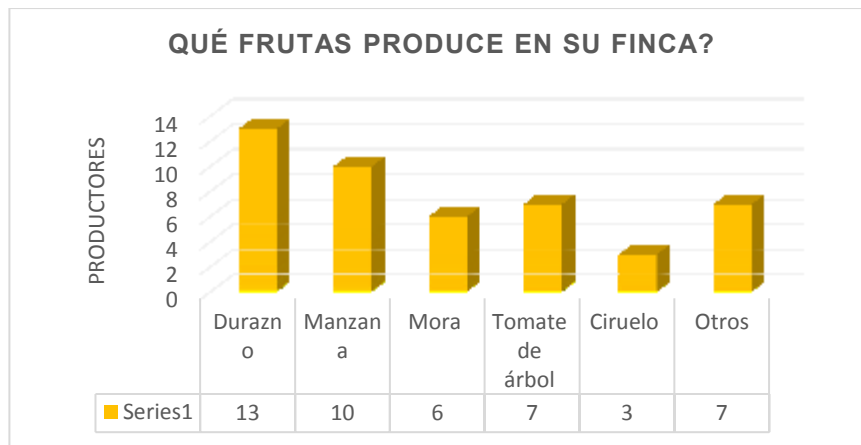


**Fuente:** Autora, 2018

Según el área asignada para la producción frutícola de los miembros de la asociación, se encontró que de los 22 asociados 9 de ellos tienen un área de

producción frutícola entre 1000 y 3000 m<sup>2</sup> quienes representa el 41% del 100% de los asociados, 6 miembros tienen entre 6100 y 9000 m<sup>2</sup> quienes representa el 27%, 5 de ellos tienen entre 3100 y 6000 m<sup>2</sup> quienes representa el 23% y 2 de ellos tienen entre 9100 y 12000 m<sup>2</sup> quienes representa el 9% del 100% de los asociados. En relación a esto se observa que la mayoría de los asociados cuentan con terrenos pequeños, indicando que la producción es baja porque sacan pocas cantidades de frutas al mercado.

**Ilustración 7.** Frutas producidas en las fincas

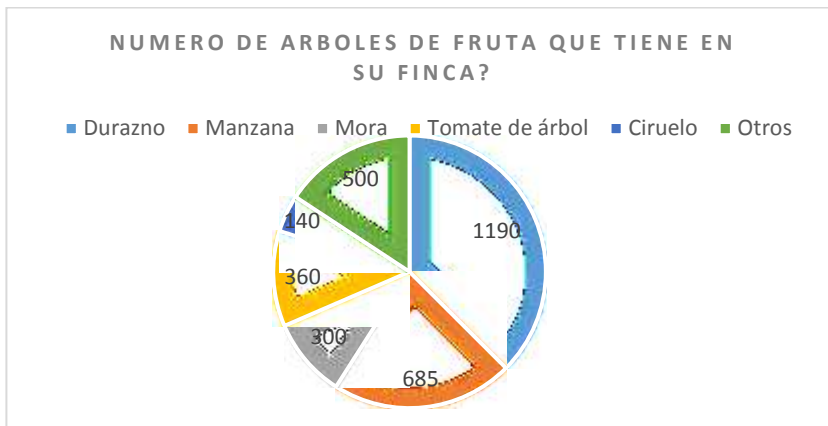


**Fuente: Autora, 2018**

Dentro de la asociación existe una variedad de frutas producidas en las diferentes fincas, tales como durazno, manzana, mora, tomate de árbol, ciruelo y otros, enfatizando que los productores tienen varias frutas sembradas en sus fincas. Siendo el durazno la mayor fruta producida ya que 13 de ellos la siembran en sus predios, seguido de la manzana con 10 asociados que la cultivan, luego la mora con 6 productores, el tomate de árbol lo cultivan 7, el ciruelo lo cultivan 3

productores y 7 asociados tienen otros frutales como gulupa, feijoa, arándano, pera y breva.

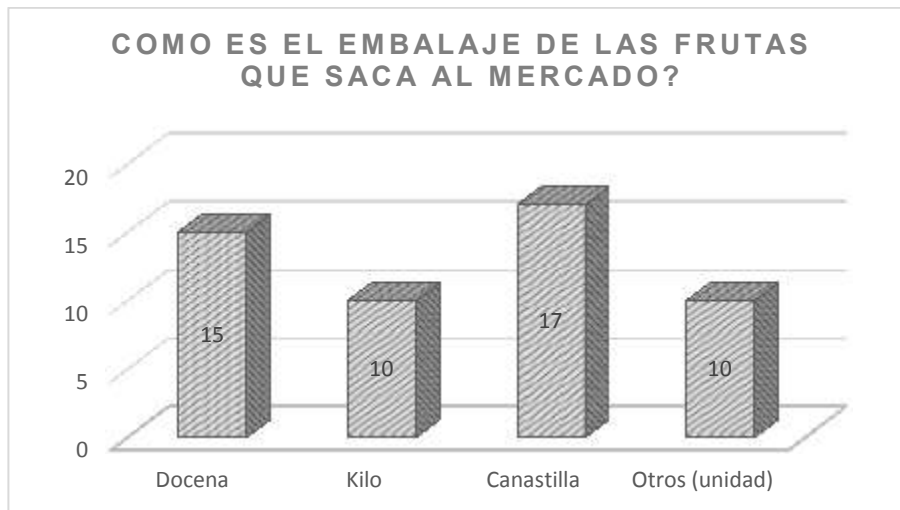
### Ilustración 8. Número de árboles



**Fuente: Autora, 2018**

El número de árboles que tienen los asociados en su finca varía, ya que la mayoría de ellos cuentan con siembra de durazno que en su totalidad son 1190 árboles, también tienen 685 árboles sembrados de manzana, 300 plantas de mora, 360 árboles de tomate de árbol, 140 árboles de ciruelo y 500 plantas de otros frutales. Aunque entre su producción tienen diferentes frutales, ellos cuentan con un mercado estable para frutas como el arándano y la gulupa, lo cual le hace falta a las frutas con las que van a competir en el mercado como asociación.

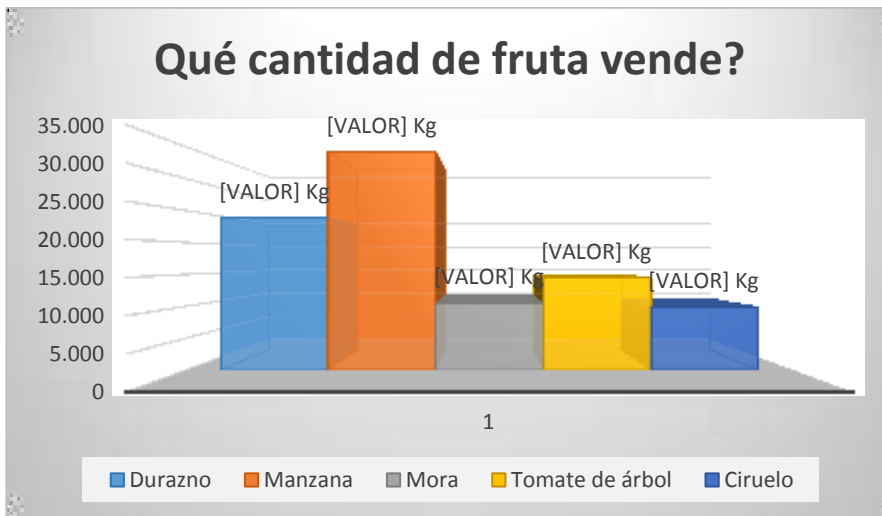
### Ilustración 9. Embalaje de la fruta



**Fuente: Autora, 2018**

En cuanto al embalaje la mayoría de los asociados venden su producto en canastilla (17 de ellos) ya que cuando hay producción el mejor embalaje para vender su fruta es este, 10 asociados venden en kilo, 15 asociados en docenas y por unidad en los puestos que sacan a la calle cuando hay poca producción. Es por esto que es necesario desarrollar planes estratégicos que conlleven al mejoramiento de su producción, como por ejemplo que se organice la producción en una sola variedad, ofrecer el producto a almacenes de cadena y obtener comercialización amplia, fija y segura.

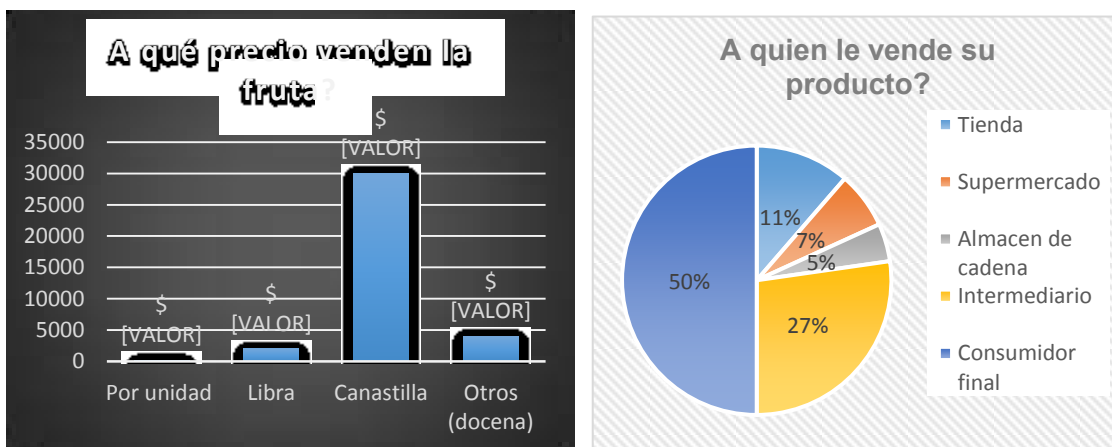
**Ilustración 10.** Fruta vendida



Fuente: Autora, 2018

La cantidad de frutas que vende la asociación ASOFRUDUIT al año es de 23.800 Kg de durazno, 34.250 Kg de manzana con dos cosechas al año, 10.368 Kg de mora al año con una producción continúa, 14.400 Kg de tomate de árbol al año y 9.800 Kg de ciruelo con dos cosechas al año. Toda esta producción es vendida, la mayoría en canastillas y el resto por unidades y docenas.

Ilustración 11. Precio de la fruta



Fuente: Autora, 2018



Los productos de los asociados son vendidos en diferentes mercados como tiendas con un 11%, en supermercados con un 7%, en almacenes de cadena con un 5%, a intermediarios con un 27% y directamente al consumidor final con un 50% siendo este el mayor comprador, estas frutas son vendidas con unos precios establecidos según su embalaje. En el caso de las canastillas venden 22 kilos a \$30.000 cada una ya que este es el método más pedido en supermercados, almacenes de cadena, tiendas y a los intermediarios principalmente, las libras las venden en bolsas a \$2000 y \$3000 según la fruta en los puestos que ponen o a vecinos, también la ofrecen en unidad a \$200 y en docenas a \$3000 o \$4000 según la fruta ofrecida.

#### **Ilustración 12.** Necesidades para fortalecer las fincas



**Fuente:** Autora, 2018

Los asociados necesitan fortalecer la producción en su finca y para ello piden varias capacitaciones ya sea individual o grupal, los miembros requieren temas como manejo de enfermedades, producción, fertilizantes y sistemas e instalaciones de riego en sus fincas. Una importante necesidad que tiene todo productor es el manejo de riego, ya que por los cambios climáticos hay afectación en su producción y es importante que los entes gubernamentales y la Secretaria de Desarrollo Agropecuario les de apoyo con material físico y guía para mejorar la tecnificación de su producción.

## 5.4.2. DEMANDA

Para analizar la demanda de las frutas que tiene la asociación ASOFRUDUIT se realizaron encuestas a algunos de los compradores de la fruta que producen los asociados, estableciendo el mercado actual existente.

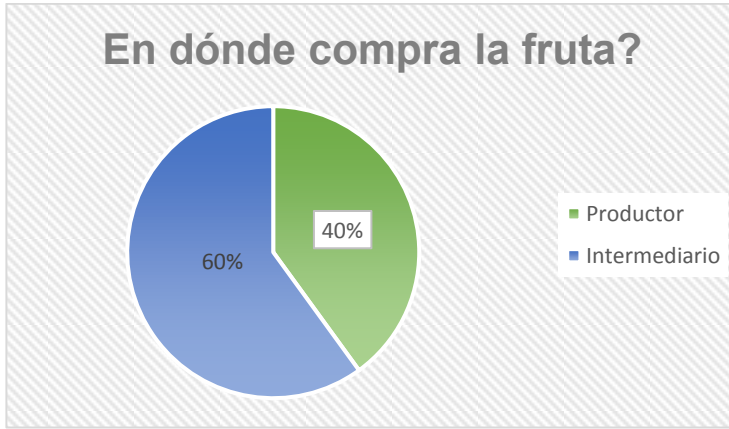
**Tabla 7.** Tabulación de la encuesta realizada a los compradores de fruta en ASOFRUDUIT

| PREGUNTAS  | OPCIONES DE RESPUESTA | RESPUESTAS |
|--|-----------------------|------------|
| ¿En dónde compra la fruta?                         | Productor             | 4          |
|  | Intermediario         | 6          |
| ¿A qué precio vende la fruta?                      | Unidad                | \$ 300     |
|  | Libra                 | \$ 2000    |
|  | Kilo                  | \$ 5000    |
| Compra la fruta para:                              | Venderla              | 3          |
|  | Transformarla         | 5          |
|  | Consumirla            | 2          |
| ¿Qué características busca en la fruta que compra? | Aspecto               | 10         |
|  | Sabor                 | 5          |
|  | Precio                | 5          |
| ¿Cada cuánto compra fruta?                         | Diario                | 4          |
|  | Semanal               | 4          |
|  | Quincenal             | 2          |
| ¿Cuál de estas frutas es más vendida?              | Durazno               | 3          |
|  | Manzana               | 4          |
|  | Mora                  | 4          |
|  | Tomate de árbol       | 2          |
|  | Ciruelo               | 3          |

Fuente: Autora, 2018

## ANÁLISIS DE LA DEMANDA

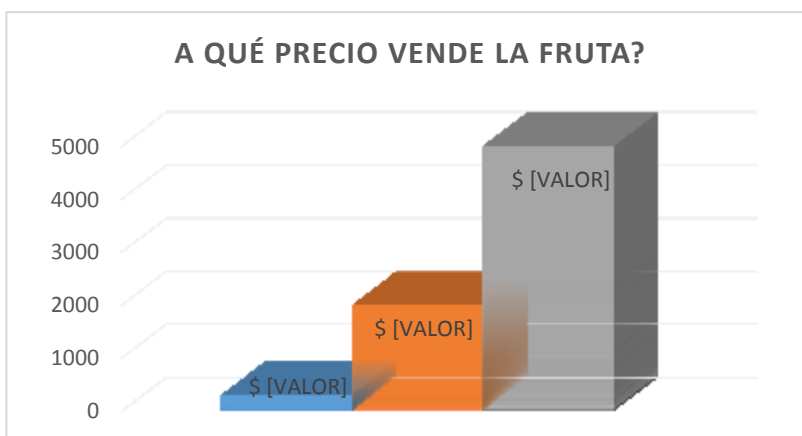
### Ilustración 13. Compra de fruta



Fuente: Autora, 2018

Con relación a la pregunta ¿en dónde compra la fruta? se encontró que el 60% de las personas compran el producto a los intermediarios para venderla o transformarla y el 40% prefiere conseguir la fruta directamente con el productor. Esto conlleva a que haya baja comercialización por parte del productor asociado.

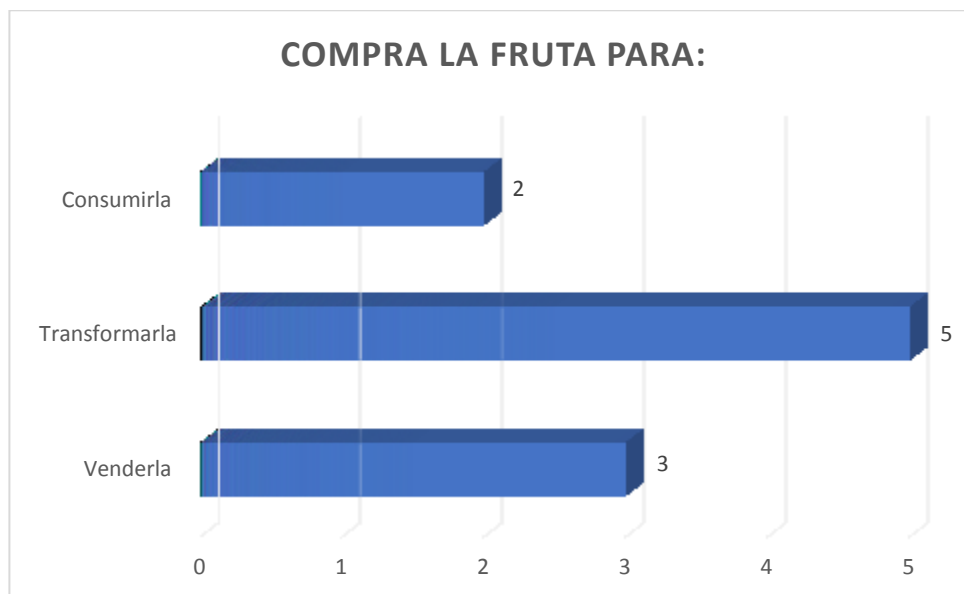
### Ilustración 14. Precio venta de la fruta



Fuente: Autora, 2018

Dependiendo de la fruta, es vendida por unidad, libra y kilo, ya que es el modo en que los supermercados la venden al consumidor final. Por unidad es vendida entre \$100, \$200 o \$300 dependiendo de la fruta que quiere el cliente, por libra es de \$1.300, \$1.500, \$2.000 y hasta \$3.000 porque hay fruta que no están en cosecha y su precio sube, y en kilos desde \$3.500 hasta \$5.000 adquiriendo la mayor cantidad necesaria para el consumidor.

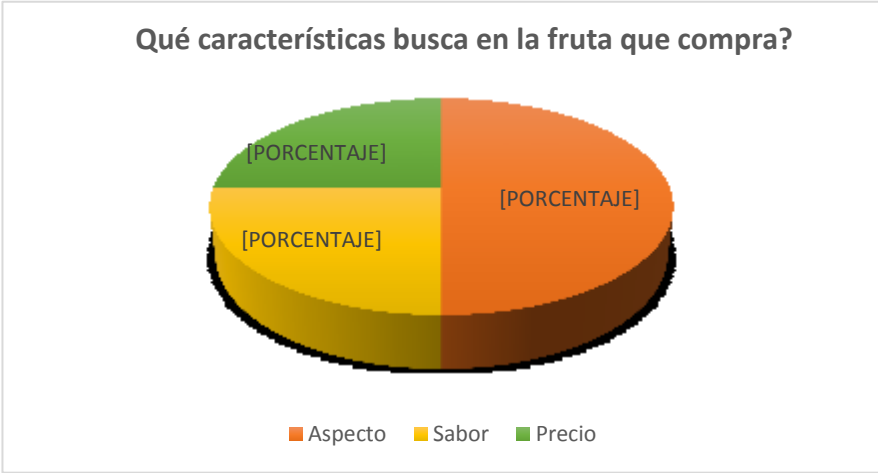
### Ilustración 15. Uso de la fruta



Fuente: Autora, 2018

Podemos observar en la gráfica que la mayoría de las personas que le compra las frutas a la asociación las utilizan para transfórmalas en procesos de materia prima, otros la venden ya sea en tiendas o puestos de fruta que se encuentran en la calle o en las plazas de mercado, supermercados, almacenes de cadena y de esta manera llegar el consumidor final.

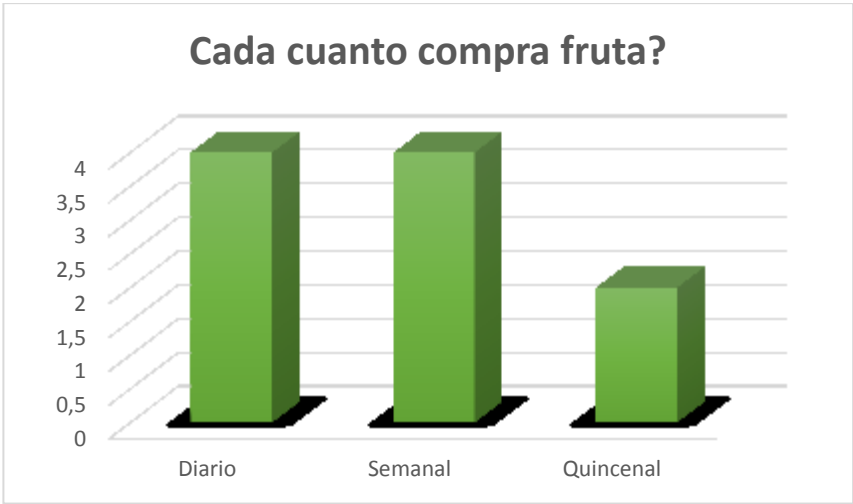
**Ilustración 16.**  
Características de la fruta



Fuente: Autora, 2018

Las características principales que buscan los compradores de fruta son el precio por la comodidad de su bolsillo, y el sabor por la importancia de la calidad de la fruta. Se identificó que para el 50% de ellos el aspecto de la fruta es de gran importancia para su valor comercial como lo es el color, variedad, tamaño y demás, al comprender que el cliente es el encargado de escoger un producto de excelente calidad para su consumo.

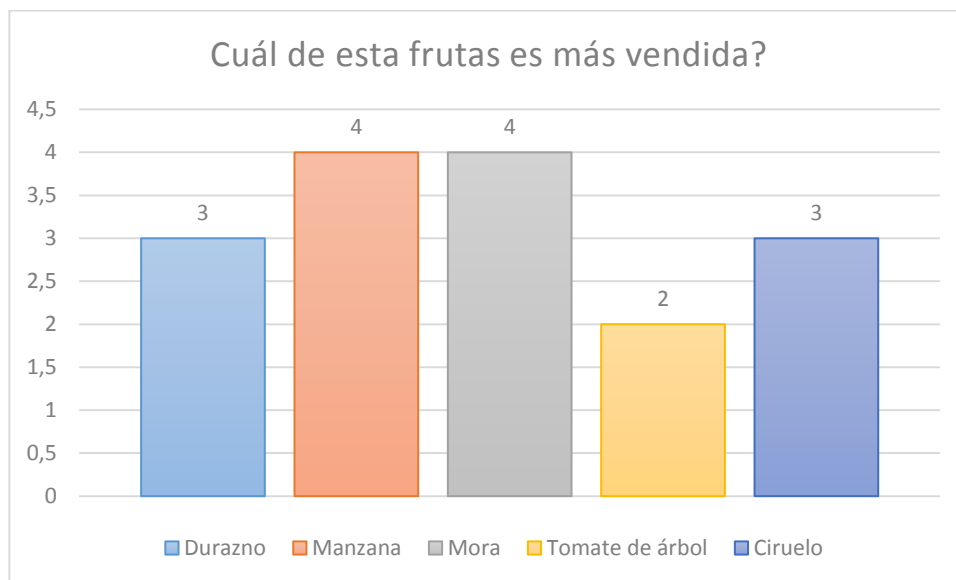
**Ilustración 17.** Frecuencia de compra



Fuente: Autora, 2018

En la gráfica se pudo identificar que la mayoría de los compradores obtienen la fruta semanalmente, ya que este producto es perecedero y debido a esto no permanece fresco por mucho tiempo, es importante para el consumidor observar la calidad y frescura de la fruta.

### Ilustración 18. Fruta más vendida



Fuente: Autora, 2018

En este grafico se encontró que la fruta más vendida en el mercado es la manzana seguida de la mora, debido a que hay un alto nivel de demanda en el municipio por su palatabilidad y uso en jugos, ensaladas o directo consumo; el durazno, el ciruelo y el tomate de árbol son buscados más en temporada de cosecha ya que se puede encontrar un poco más económico y con facilidad en el mercado.

Despues de analizar el mercado actual de la asociacion se puede decir que esta produce frutas en bajas cantidades debido a que ellos cuentan con terrenos

pequeños y por tanto la producción no es tan alta y competitiva en el mercado local.

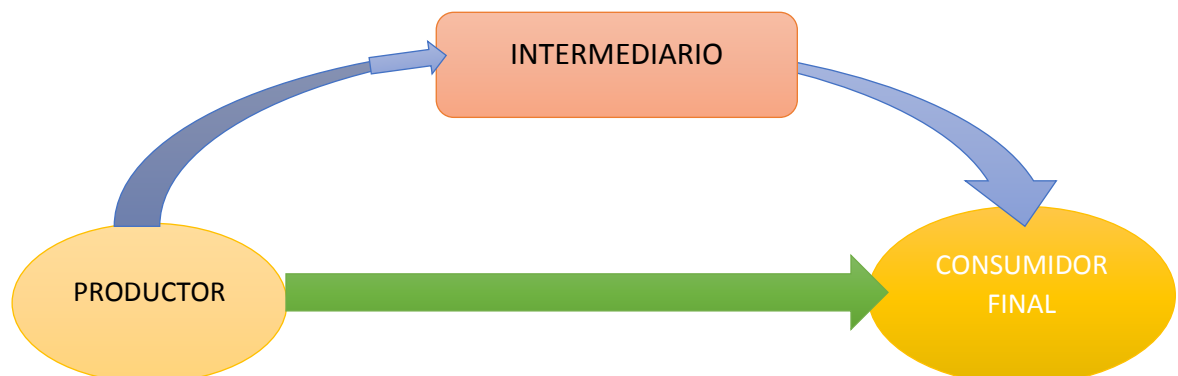
Ya que los pequeños productores de Duitama venden a intermediario en la finca y en algunas ocasiones llevan su producto a la plaza mayorista manejando volúmenes pequeños a precios que no compensan su labor y por ello no realizan desplazamiento a otras ciudades ya que el volumen de su producción es bajo. Por esto es necesario que los productores se asocien para llevar el producto a un centro de acopio en su totalidad, y de esta manera sacar el producto a un mercado más competitivo como supermercados y almacenes de cadena, logrando una mayor ganancia en la venta de sus frutas.

#### 5.4.3. CANAL DE COMERCIALIZACIÓN

Actualmente la asociación frutícola del municipio de Duitama desarrolla un proceso de comercialización bajo, ya que su producción es pequeña y tienen variedad frutal.

A los asociados les hace falta más compromiso de trabajo en equipo ya que su mercancía es ofertada en el mercado de forma independiente y la venden al mejor postor, a continuación se expone el canal de comercialización que existe en la asociación:

**Ilustración 19.** Canal de comercialización ASOFRUDUIT



**Fuente: Autora, 2018**

Según la estrategia planteada en la matriz DOFA D4 F3, donde se plantea mejorar un plan de comercialización de los asociados, se debe tener en cuenta que “el circuito básico de distribución de los productos es el llamado *canal largo*: productor-mayorista en origen-mayorista en destino - minorista - consumidor, en el que participa un elevado número de intermediarios. Esta configuración básica del canal de distribución corresponde a una situación anterior derivada de la antigua obligatoriedad de que todos los productos de alimentación perecederos se comercializaran a través de los *mercados centrales*”. (Martínez & Rebollo, 2008)

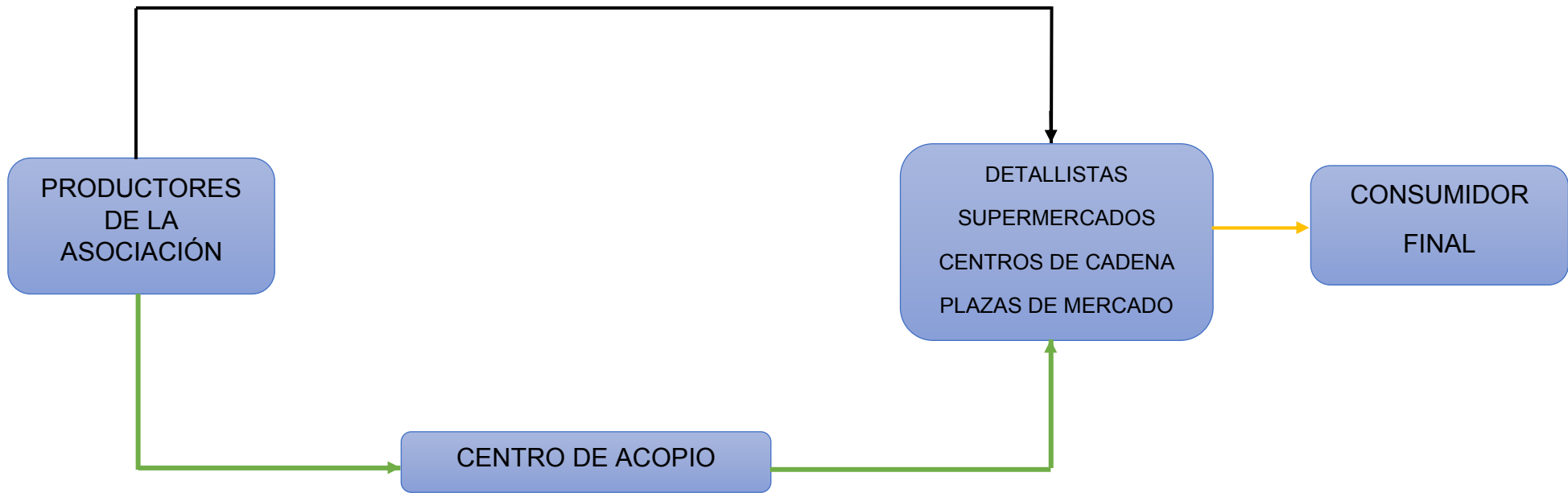
La evolución sufrida tanto en el entorno de la producción como en el de la propia distribución ha hecho que este esquema se haga más complejo, y que junto al circuito tradicional se desarrollen otros circuitos más cortos y que aparezcan nuevos agentes de la intermediación que en parte sustituyen a los antiguos, acortándose en algunos casos la longitud del canal de distribución. (Martínez & Rebollo, 2008)

Para la asociación ASOFRUDUIT se requiere formar un canal de comercialización estableciendo un centro de acopio con el apoyo de los miembros de la asociación conllevando a un trabajo en equipo para sacar un buen producto al mercado y que los beneficie a todos. Este canal debe contar con los productores, los que compran al por menor, los almacenes de cadena, los intermediarios y las plazas de mercado para lograr llegar al consumidor final con una excelente calidad y presentación del producto.

Para el desarrollo de este canal se requiere plantear el siguiente gráfico:



**Ilustración 20.** Canal de comercialización ASOFRUDUIT



**Fuente:** Autora, 2018

## **6. CONCLUSIONES**

Con base en el acompañamiento y fortalecimiento a la asociación ASOFRUDUIT se puede evidenciar que son organizaciones de pequeños productores que requieren de más apoyo socioeconómico.

Es de vital importancia que se sigan fortaleciendo los convenios de estas asociaciones por las entidades gubernamentales, dando así aportes interactivos a los campesinos para mejorar su producción.

Con base en los resultados del estudio práctico se pudo evidenciar que se habla de asociatividad pero todavía se maneja una mentalidad individualista por lo cual hay que sensibilizar a los productores mediante el fortalecimiento de trabajo en equipo.

## **7. RECOMENDACIONES**

Implementar la asistencia técnica en todas las fincas de los asociados para lograr un mejoramiento productivo y asociativo.

Crear comités de mercadeo con el fin de formar un canal de comercialización de toda la asociación para el fortalecimiento de esta.

Buscar nuevos métodos de producción, aumentar y mejorar los cultivos frutícolas de cada asociado para poder competir en conjunto en la demanda del mercado.

Crear normas y reglamentos que involucren a toda la asociación para que haya más cumplimiento y compromiso en la formación de una organización.

Desarrollar un sistema de gestión administrativo en base a su objetivo e identificar la viabilidad de una cadena productiva como asociación.

## BIBLIOGRAFIA

- Alcaldía Municipal de Duitama en Boyacá. (2017). *Misión y Visión* . Obtenido de <http://www.duitama-boyaca.gov.co/alcaldia/mision-y-vision>
- Ander\_Egg, E. (1987). *Investigación y diagnóstico para el trabajo social* . Argentina: Ed. Humanitas.
- Avendaño, L. M. (2013). Plan Agropecuario Municipal . *Duitama mas unidos mas humanos* . Duitama , Colombia.
- Banco Interamericano de Desarrollo. (1984). *Banco Interamericano de Desarrollo*. Obtenido de Política de desarrollo rural. Recuperado del: <http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/politica-de-desarrollo-rural,6229.html>
- Barberis, O., Melamud, A. & Roffler, E. (2015). *Guía para la elaboración de planes de capacitación*. Obtenido de <http://www.ipap.sg.gba.gov.ar/sites/default/files/repositorio/GUIA%20PARA%20LA%20ELABORACION%20DE%20PLANES%20DE%20CAPACITACION.pdf>
- Bujan, R. (2013). *Para qué sirven los estatutos de una sociedad?* Obtenido de <https://www.pymesyautonomos.com/legalidad/para-que-sirven-los-estatutos-de-una-sociedad>
- Cano, C. (2004). *Resolución 363 de 2004* . Obtenido de Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15296#0>
- Cely, S. (2017). CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA Y EMPRESARIAL JURISDICCION CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA. Obtenido de <https://ccduitama.org.co/comunicados/CARACTERIZACIONSOCIOECONOMICACCD2016.pdf>
- Centro de Exportaciones e Inversiones Nicaragua. (2010). ASOCIATIVIDAD. Obtenido de: [http://www.cei.org.ni/images/file/manual\\_asociativ.pdf](http://www.cei.org.ni/images/file/manual_asociativ.pdf)
- Combariza, J. A. (2013). *Perfil Nacional De Consumo De Frutas Y Verduras* . Obtenido de [http://www.osancolombia.gov.co/doc/Perfil\\_Nacional\\_Consumo\\_FyV\\_Colombia\\_2012.pdf](http://www.osancolombia.gov.co/doc/Perfil_Nacional_Consumo_FyV_Colombia_2012.pdf)
- Colombia Turismo Web. (2018). *Duitama* . Obtenido de <http://www.colombiaturismoweb.com/DEPARTAMENTOS/BOYACA/MUNICIPIOS/DUITAMA/DUITAMA.htm>

- Colmenares, A. M. (2012). Investigación-acción participativa: una metodología integradora del conocimiento y la acción . *Voces y silencios: Revista Latinoamericana de Educación*, Vol. 3, No. 1, 102 - 115.
- Departamento Nacional de Planeación. (2013). *Rutas para la Asociatividad Rural en Colombia*. Obtenido de Lineamientos de la política pública para la asociatividad rural en Colombia : <https://www.dnp.gov.co/programas/agricultura/Paginas/Rutas-para-la-asociatividad-rural-en-Colombia.aspx>
- FUNDACIONGPS. (2016). *Introducción a las asociaciones* . Obtenido de <http://www.asociaciones.org/guia-de-gestion/asociaciones>
- García, M., Morales, B., Pulido, B., Escalante, R. & Lopez, D. (2008). *Elaboración de programas de capacitación*. Obtenido de Guía de capacitación : [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/160973/Elaboracion\\_de\\_programas\\_de\\_capacitacion\\_Anexo\\_1\\_250\\_1.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/160973/Elaboracion_de_programas_de_capacitacion_Anexo_1_250_1.pdf)
- Gaviria, A. (2013). *Resolución 3929 de 2013*. Obtenido de <https://www.invima.gov.co/images/pdf/intranet/Dir%20operaciones/RESOLUCI%C3%93N%203929%20DE%202013.pdf>
- Gonzales, M. H. (2015). *Plan de desarrollo departamental* . Obtenido de Guía para la incorporación del componente rural agropecuario. Recuperado de: <http://www.upra.gov.co/documents/10184/13821/Plan+de+desarrollo+departamental+Gu%C3%ADa+para+la+incorporaci%C3%B3n+del+componente+rural+agropecuario/5a407d9e-ac34-4b28-aeb0-03d7f910b501>
- Henao, A., Gonzales, R., Olive, S. & Peck, R. (2008). *Programa de oportunidad de apoyo a exportaciones de cacao en países andinos - ACCESO*. Obtenido de Fortalecimiento de capacidades empresariales de organizaciones de productores de cacao en la línea andina. Recuperado de : [file:///D:/usuario/Documents/Nueva%20carpeta%20\(3\)/BibliOgRaFiA/Fortalecimiento%20en%20cacao.pdf](file:///D:/usuario/Documents/Nueva%20carpeta%20(3)/BibliOgRaFiA/Fortalecimiento%20en%20cacao.pdf)
- Herrera, M. (2012). *Formas de asociación empresarial* . Obtenido de <https://prezi.com/crmqddvj7xus/formas-de-asociacion-empresarial/>
- Lacayo, L. B. (2010). *Guía para el Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Empresariales Rurales*. Obtenido de <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/icap/unpan049902.pdf>

- Martinez, E. & Rebollo, A. (2008). *Sistema de comercialización en origen de las frutas y hortalizas en fresco*. Obtenido de Infoagro. Recuperado de: [http://www.infoagro.com/frutas/sistemas\\_comercializacion\\_frutas\\_hortalizas.htm](http://www.infoagro.com/frutas/sistemas_comercializacion_frutas_hortalizas.htm)
- Mendez, A. C. E. (2011). *Metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales*. Mexico : Limusa .
- Niebuhr, R. V. (2012). Fortalecimiento Organizacional. *LEISA Revista de Agroecología* , 9 - 13. Obtenido de Intensificación ecológica y socioeconómica de la pequeña agricultura andina.
- Ortega, J. (2008). *Economía Financiera y Contabilidad: Sistemas de Producción*. Obtenido de <http://ocw.uc3m.es/economia-financiera-y-contabilidad/economia-de-la-empresa/material-de-clase-1/SistemasProduccion.pdf>
- Palacio, E. (2014). Modelos productivos para la sostenibilidad y el desarrollo . *Frutas & Hortalizas* , Volumen 5.
- Palacio, A., Suarez, M., Orozco M., Rivera J., Troncoso K. & Velasquez G. (2014). Balance y Proyecciones del Sector Hortifrutícola . *Frutas & Hortalizas* , Volumen 11.
- Palacio, A., Velasquez, G., Quintana, H., Velasco, J., Troncoso, K., Ruiz, M., Leiva, L. & Orozco, M. (2016). Balance del Plan Nacional de Fomento Hortifrutícola, fase 2016. *Frutas & Hortalizas*, Volumen 8.
- Parkin, M. (2009). *Economía* . México : Pearson Educación .
- Pérez, S., King, C., Georgalis, C., Roquetta, L., Guijarro, D., Pérez, A., Fonseca, F. & Marsiglia, M. (2015). *Manual de fortalecimiento para organizaciones sociales* . Obtenido de <http://www.mides.gub.uy/innovaportal/file/54256/1/manualorgsocialesweb-1.pdf>
- Plan de Desarrollo Creemos en Boyacá, tierra de paz y libertad 2016-2019. (2016). La Duitama que soñamos. Obtenido de PDD BOYACÁ Creemos en Boyacá 2016 - 2019
- Plan de Desarrollo La Duitama que Soñamos (2016). *Acuerdo 013 de 2016*. Obtenido de Plan de desarrollo Duitama 2016 - 2019: <http://www.semduitama.gov.co/proyectos/PLAN%20DE%20DESARROLLO%20ACUERDO%20013.pdf>

Serna, H. (2008). *Gerencia estratégica* . Bogota D. C. : Panamericana Editorial Ltda.

Universidad Monte Avila. (2011). *CIENCIAS ADMINISTRATIVAS: ECONOMIA* .  
Obtenido de  
<https://www.uma.edu.ve/admini/ckfinder/userfiles/files/Mercadeo.pdf>

## ANEXOS

### ANEXO 1. Encuestas

#### ENCUESTA A PRODUCTORES DE ASOFRUDUIT

Nombre \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ asociado:

Nombre de la finca: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es su área asignada para su producción frutícola?

1000 a 3000 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
3100 a 6000 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
6100 a 9000 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
9100 a 12000 m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

2. ¿Qué frutas produce en su finca?

Durazno \_\_\_\_\_ Manzana \_\_\_\_\_ Mora \_\_\_\_\_ Tomate de árbol \_\_\_\_\_  
Ciruelo \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_ Cual? \_\_\_\_\_

3. ¿Número de árboles de frutas que tiene en su finca?

Durazno \_\_\_\_\_  
Manzana \_\_\_\_\_  
Mora \_\_\_\_\_  
Tomate de árbol \_\_\_\_\_  
Ciruelo \_\_\_\_\_  
Otros \_\_\_\_\_

4. Cada cuanto usted tiene producción de:

Durazno: \_\_\_\_\_  
Manzana: \_\_\_\_\_  
Mora: \_\_\_\_\_



Tomate de árbol: \_\_\_\_\_

Ciruelo: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

5. ¿Cómo es el embalaje de las frutas que saca al mercado?

Docena \_\_\_\_\_ Kilo \_\_\_\_\_ Canastilla \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

6. ¿Qué cantidad de fruta vende?

Durazno \_\_\_\_\_

Manzana \_\_\_\_\_

Mora \_\_\_\_\_

Tomate de árbol \_\_\_\_\_

Ciruelo \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

7. ¿A qué precio venden la fruta?

Por \_\_\_\_\_ unidad

\$ \_\_\_\_\_

Libra \$ \_\_\_\_\_

Canastilla \$ \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_ A cómo? \$ \_\_\_\_\_

8. ¿A quién le vende su producto?

Tienda \_\_\_\_\_

Supermercado \_\_\_\_\_

Almacén de cadena \_\_\_\_\_

Intermediario \_\_\_\_\_

Consumidor final \_\_\_\_\_

9. ¿Qué asesoría necesita para fortalecer su finca?

Riego \_\_\_\_\_

Fertilizantes \_\_\_\_\_

Producción \_\_\_\_\_

Manejo de enfermedades \_\_\_\_\_

## ENCUESTA A COMPRADORES DE FRUTA

**Esta encuesta se realiza con el fin de analizar el mercado de las frutas en el municipio de Duitama para la realización de un trabajo de grado.**

1. ¿En dónde compra la fruta?

Productor \_\_\_\_\_ Intermediario \_\_\_\_\_

2. ¿A qué precio vende la fruta?

Unidad \_\_\_\_\_

Libra \_\_\_\_\_

Kilo \_\_\_\_\_

3. Compra la fruta para:

Venderla \_\_\_\_\_

Transformarla \_\_\_\_\_

Consumirla \_\_\_\_\_

4. ¿Qué características busca en la fruta que compra?

Aspecto \_\_\_\_\_ Sabor \_\_\_\_\_ Precio \_\_\_\_\_

5. ¿Cada cuánto compra fruta?

Diario \_\_\_\_\_ Semanal \_\_\_\_\_ Quincenal \_\_\_\_\_

6. ¿Cuál de estas frutas es más vendida?

Durazno \_\_\_\_\_

Manzana \_\_\_\_\_

Mora \_\_\_\_\_

Tomate de árbol \_\_\_\_\_

Ciruelo \_\_\_\_\_

**Gracias por su tiempo y sus respuestas.**

**ANEXO 2. Capacitaciones teórico/practica de las asociaciones**







**ANEXO 3. Estatutos de la Asociación ASOFRUDUIT**

Vto. Bueno  
P. S. J.



**ACTA DE CONSTITUCION DE LA  
ASOCIACION DE FRUTICULTORES DE DUITAMA  
ASOFRUDUIT**

En la ciudad de DUITAMA, el día 27 del mes de Abril del año 2016, se reunieron las siguientes personas con el objeto de constituir una entidad sin ánimo de lucro, así:

**RELACION DE ASOCIADOS FUNDADORES**

|       | NOMBRES                         | MUNICIPIO          | TELEFONO              | CEDULA              | FIRMA                          |
|-------|---------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------------|
|       | ADOLFO SILVERIO PEDRAZA PEDRAZA | DUITAMA            | 3118095827            | 7218358             | Adolfo Pedraza                 |
|       | ALBA LUZ BETANCUR M             | DUITAMA            | 3138471661            | 32770345            | Alba L. B.                     |
|       | JUAN ALBERTO NOCUIA DUEÑAS      | DUITAMA            | 3124404172            | 7217945             | Juan Alberto Nocua             |
|       | LUIS ALFONSO NUÑEZ MERCHAN      | DUITAMA            | 3108185810            | 7211209             | Luis Alfonso Nuñez             |
|       | BENEDICTO SANTOS                | DUITAMA            | 3107996753            | 91101256            | Benedicto Santos               |
|       | CARLOS E. RODRÍGUEZ             | DUITAMA            | 3213783776            | 79301690            | Carlos E. Rodríguez            |
|       | CARLOS JULIO GONZALEZ LARGO     | DUITAMA            | 3143145178            | 7222208             | Carlos J. Largo                |
|       | CARMEN CELINA BERDUGO ANGARITA  | DUITAMA            | 3202831405            | 46670310            | Carmen C. Berdugo              |
|       | CELMIRA BÁEZ DE MARIÑO          | DUITAMA            | 3209637299            | 23263196            | Celmira Báez                   |
| sigue | EDGAR VIRGLIO BECERRA BECERRA   | DUITAMA            | 3114535003            | 74369325            | Edgar Becerra                  |
| sale  | <del>EDILBERTO CARAVERAL</del>  | <del>DUITAMA</del> | <del>3214766604</del> | <del>6780042</del>  | <del>Edilberto Caraveral</del> |
| sale  | HÉCTOR ANTONIO SÁNCHEZORTIZ     | DUITAMA            | 3123067929            | 7211781             | Héctor Antonio Sánchez         |
| sale  | JOSÉ JOAQUÍN PINTO GUERRERO     | DUITAMA            | 3118956359            | 74241653            | José Joaquín Pinto             |
| sale  | JOSE JOAQUIN BERDUGO ANGARITA   | DUITAMA            | 3202831405            | 7219568             | José Joaquín Berdugo           |
| sale  | <del>JUAN CARLOS SAMARRA</del>  | <del>DUITAMA</del> | <del>3209387983</del> | <del>7210866</del>  | <del>Juan Carlos Samarra</del> |
|       | LELIO FERNANDO BARRERA          | DUITAMA            | 3108099888            | 6775950             | Lelio Fernando Barrera         |
|       | MAGDALENA PINTO GUERRERO        | DUITAMA            | 3124518542            | 23548836            | Magdalena Pinto                |
|       | MARÍA JULIA MONTAÑA             | DUITAMA            | 323327745             | 23553483            | María Julia Montaña            |
|       | NESTOR MIGUEL VIANA VILLAREAL   | DUITAMA            | 3116142764            | 78704090            | Nestor Miguel Viana            |
|       | <del>OLGA QUINQUETA</del>       | <del>DUITAMA</del> | <del>3118262669</del> | <del>39908202</del> | <del>Olga Quinqueta</del>      |
|       | ROSA DELIA BERDUGO ANGARITA     | DUITAMA            | 3208080487            | 23554333            | Rosa Delia Berdugo             |
|       | WILLIAM GONZALEZ L              | DUITAMA            | 3013314405            | 74374555            | William González               |
|       | Luis E. Gonzalez Quira          | Duitama            |                       | 7251564             | Luis E. Gonzalez Quira         |
|       | Cely Alfonso Comblino           | Duitama            | 312468538             | 7228772             | Cely Alfonso Comblino          |

Para tal fin los fundadores arriba citados procedieron a aprobar el siguiente orden del día:

victormanuel verdugo duitama.



## ORDEN DEL DÍA

1. Designación de autoridades de la reunión
2. Voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro
3. Aprobación de los estatutos sociales.
4. Elección de dignatarios de los órganos directivos y de fiscalización
5. Aprobación del acta y cierre de la reunión.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

#### 1. DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES DE LA REUNIÓN.

Se procedió a nombrar por unanimidad como autoridades de la reunión, esto es, presidente y secretario a las siguientes personas:

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Presidente: | BENEDICTO SANTOS               |
| Secretario: | CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ TOBOS |

Estas personas aceptaron sus cargos y tomaron posesión de ellos.

#### 2. VOLUNTAD DE CONSTITUIR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

Los fundadores manifestaron su voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada: ASOCIACION DE FRUTICULTORES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

#### 3. APROBACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ESTATUTOS

Los fundadores de la entidad, aprobaron por unanimidad los estatutos que los van a regir, los cuales se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

#### 4. ELECCIÓN DE LOS DIGNATARIOS

(se debe tener en cuenta que esta elección debe ser acorde a lo dispuesto en sus estatutos, ej. Si los estatutos indican que la entidad tendrá una junta directiva, debe elegirse los miembros de la junta directiva, en el mismo número que indican sus estatutos, esto es, que si indica 5 miembros NO podrán elegir 6, así como indicar los cargos que cada uno va a ocupar, Presidente, vicepresidente, vocal, etc. )



a. **JUNTA DIRECTIVA:** Se designó por unanimidad a las siguientes personas:

| Nombre y Apellidos                | Cargo          | Documento de identidad |
|-----------------------------------|----------------|------------------------|
| NESTOR MIGUEL VIANA VILLAREAL     | PRESIDENTE     | 78704090               |
| LUIS ALFONSO COMBARIZA SANTAMARIA | VICEPRESIDENTE | 7228772                |
| CARLOS JULIO GONZALEZ LARGO       | SECRETARIO     | 7222208                |
| EDGAR BÉCERRA BÉCERRA             | TESORERO       | 74389325               |
| LUIS GUILLERMO COMEZAQUIRA        | VOCAL          | 79851564               |

Las personas elegidas, estando presentes manifestaron su aceptación al cargo para el cual fueron nombrados.

b. **ELECCIÓN DE FISCAL:** Se designó por unanimidad a

| Nombre y Apellidos      | Documento de identidad |
|-------------------------|------------------------|
| CARMEN BERDUGO ANGARITA | 46670310               |

La persona elegida, estando presente manifestó su aceptación al cargo para el cual fue nombrado.

c. **ELECCION REPRESENTANTE LEGAL:** Se designó por unanimidad a :

| Nombre y Apellidos            | Documento de identidad |
|-------------------------------|------------------------|
| NESTOR MIGUEL VIANA VILLAREAL | 78704090               |

La persona elegida, estando presente manifestó su aceptación al cargo para el cual fue nombrado.





5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar el correspondiente finiquito.
6. Enajenar los bienes de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).
7. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de su liquidación obtener el correspondiente finiquito.

Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**ARTICULO 35°. Reunión de asociados:** Los asociados de la Asamblea General podrán reunirse cuando lo estimen conveniente para conocer el estado de la liquidación.

**ARTICULO 36°. Procedimiento para la Liquidación:** La asociación se liquidará siguiendo las prescripciones establecidas en el Decreto 1529 de 1990 o la ley que regule la materia al momento de liquidar la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).

Los presentes estatutos se firman el 27 de Abril del 2016 mediante acta de constitución de ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) en la ciudad de Duitama por los representantes legales de la Junta Directiva.

*[Handwritten signature]*  
FIRMA AUTENTICADA

BENEDICTO SANTOS  
C.C. 91.101.256  
Presidente adhoc

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
ANTE LA NOTARIA SEGUNDA COMPARECIO:  
Benedicto Santos  
C.C. 91-101-256 EXERCICIO EN Secundario  
Y DECLARO QUE EL CONTENIDO DEL ANTECEDENTE ES CIERTO Y QUE LA FIRMA QUE ES DEL [Handwritten] ES EN SU PLENA Y LIBRE  
EL DECLARANTE [Handwritten]  
DUITAMA 11 JUL 2016  
Libia Paulina Gómez Higuera  
NOTARIA



*[Handwritten signature]*  
FIRMA AUTENTICADA

CARLOS E. RODRIGUEZ  
C.C. 79.301.690  
Secretario Adhoc

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
ANTE LA NOTARIA SEGUNDA COMPARECIO:  
Carlos Enrique Rodriguez Tabares  
C.C. 79-301-690 EXERCICIO EN Basico  
Y DECLARO QUE EL CONTENIDO DEL ANTECEDENTE ES CIERTO Y QUE LA FIRMA QUE ES DEL [Handwritten] ES EN SU PLENA Y LIBRE  
EL DECLARANTE [Handwritten]  
DUITAMA 11 JUL 2016  
Libia Paulina Gómez Higuera  
NOTARIA





Cámara de Comercio  
de Duitama

**CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA**  
**NIT. 891.855.025-6**

DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Libro: RES1

Numero Registro: 8070

Fecha: 20160712

Hora: 12:51:51

Expediente: 96502232

NIT:

Nombre: ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

Acto: 0040 ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE E.S.A.D.L

Noticia: ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE E.S.A.D.L DENOMINADA ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

El secretario (o su delegado)

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA  
(ASOFRUDUIT)



CAPITULO I

**Nombre, domicilio, naturaleza jurídica, dirección y objeto.**

**ARTICULO 1°. Clase de entidad y razón social:** La entidad que se rige por los siguientes estatutos, su naturaleza jurídica es el de ser una Asociación sin ánimo de lucro y se denominará: **ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA**, y se identificara con la sigla **ASOFRUDUIT**.

**ARTICULO 2°. Domicilio:** La entidad que se constituye tiene su domicilio en Urbanización Portal de las Acacias, Diag. 16 N° 6-184, Manzana C, Casa 13 en la ciudad de Duitama. La ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) podrá cambiar su domicilio cuando las circunstancias así lo requieran informando a las autoridades competentes de su nuevo domicilio y sede.

**ARTICULO 3°. Duración:** La duración de la Asociación será definida por cinco (5) años a partir de la fecha.

**ARTICULO 4°. El objeto social:** La ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) desarrollara las siguientes actividades:

1. Tendrá por objeto el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los productores de frutales, brindando acompañamiento y asistencia, para la optimización de los recursos disponibles.
2. Ejercer la representación y defensa de los intereses de sus asociados.
3. Desarrollar y fomentar la producción de frutales con base en las buenas prácticas agrícolas, con el fin de optimizar la producción con un máximo de procesamientos en los productos y darle un manejo adecuado en la pos cosecha para la comercialización.
4. Estudiar los problemas vinculados con el sector frutal y buscar soluciones.
5. Fomentar la suscripción de acuerdos de cooperación y de asistencia recíproca con los organismos oficiales y privados, nacionales e internacionales, involucrados.
6. Promover la investigación científica tendiente al mejoramiento en pos cosecha, agroindustria en transferencia tecnológica, tanto a nivel nacional como internacional para mejora en calidad de los productos.
7. Contar con una base de datos actualizada, donde se pueda consultar todo lo relativo a la producción frutal y que sirva tanto para atraer inversionistas como a compradores.
8. Velar por la comercialización justa del rubro, fijando y controlando pautas y normas entre los productores y comercializadores para evitar la competencia desleal o la adulteración y malversación del producto.
9. Actuar como mediador, a pedido de las partes afectadas, en función de arbitraje y conciliación, en las diferencias que surjan entre sus asociados.



10. Hacer presencia a nivel nacional, como organización que representa a los productores, de frutales y sus derivados, del municipio de Duitama Boyacá.
11. Promover, adelantar, gestionar y patrocinar en forma directa o indirecta con entidades públicas o privadas, departamentales, nacionales o internacionales, centros de investigación, transferencia de tecnología, experimentación o estudio de cualquier producto de frutales y sus derivados y cooperar con su divulgación.
12. Organizar, propiciar o patrocinar a través de cualquier forma asociativa regulada por la legislación colombiana, entidades que tenga entre otros y como objetivo principal el suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la explotación de frutales o de cualquier producto derivado.
13. Promover, gestionar y patrocinar campañas del incremento del consumo frutales y sus derivados.
14. Gestionar, administrar o asesorar proyectos que favorezcan el desarrollo sostenible del sector de frutales y sus derivados.
15. Prestar asesoría técnica para la explotación de frutales, a los asociados y también a otras e instituciones o personas naturales mediante convenios con instituciones públicas o privadas dedicadas a tal fin.
16. Celebrar convenios con cualquier entidad pública o privada y realizar actividades comerciales de las cuales se obtengan utilidades, comprar paquetes accionarios siempre y cuando el objeto de la sociedad que participe tenga alguna afinidad con el objeto social de la **ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA** y se identificara con la sigla **(ASOFRUDUIT)**

## CAPITULO II

### LOS ASOCIADOS DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 5°. Clases y admisión:** La ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) tendrá las siguientes clases de asociados, con los deberes y derechos que se expresan a continuación:

#### 1. ASOCIADOS FUNDADORES

Tendrán esta calidad las personas naturales que realizan el acto de creación de la corporación, estando presentes en el acto de constitución, proponentes de sus principios y objetivos, construyéndola paso a paso. Dichas personas son las gestoras de la asociación y permanecerán en ella hasta que voluntariamente decidan retirarse o hasta el momento de su muerte, a menos que sean expulsados por unanimidad de los miembros de la Asamblea General por incurrir en una de las causales de los presentes estatutos. El asociado fundador que se retire voluntariamente, podrá en cualquier momento solicitar su reintegro en esa misma calidad de asociado.



## 2. ASOCIADOS BENEFACTORES

Tendrán esta calidad las personas naturales o jurídicas que, posteriormente al acto de constitución de la Asociación, realicen aportes a esta, en dinero o en especie que sean aprobados por la mayoría simple (la mitad mas uno) de los asociados fundadores. Dichas personas, al igual que los asociados fundadores, permanecerán en la asociación hasta que voluntariamente decidan retirarse o hasta el momento de su muerte, a menos que sean expulsados por unanimidad de los miembros de la Asamblea General por incurrir en una de las causales de los presentes estatutos.

## 3. ASOCIADOS ADHERENTES

Tendrán esta calidad las personas naturales que decidan aceptar como tales los asociados fundadores y benefactores por mayoría simple (la mitad mas uno). Podrán permanecer en la asociación hasta que voluntariamente decidan retirarse o hasta que lo decida la Junta Directiva. Para este efecto, la Junta Directiva reglamentará los requisitos y procedimientos para el ingreso y retiro del asociado adherentes a la Asociación.

Todos los asociados tendrán la plenitud de los derechos y deberes que se consagran de manera específica en los presentes estatutos, es decir, tendrán voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de la Asociación.

**ARTICULO 6°. Nuevos asociados:** En cada caso los nuevos asociados deberán compartir y estar comprometidos con el cumplimiento de los objetivos de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).

**ARTICULO 7°. Obligatoriedad en materia de cuotas:** En todo caso, los asociados adherentes deberán pagar una cuota de admisión al momento de su ingreso. Todos los asociados pagarán periódicamente una cuota ordinaria. El monto de la cuota de admisión y el monto y periodicidad de las cuotas ordinarias, serán fijadas por la Junta Directiva. En este mismo sentido, la Junta Directiva podrá fijar cuotas extraordinarias o contribuciones especiales, cuando las necesidades lo requieran.

**ARTICULO 8°. Retiro voluntario:** El retiro voluntario, deberá ser avisado por escrito, por lo menos con dos meses de anticipación.

Por el hecho de retiro, el asociado renuncia a todos sus derechos en la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT). En ningún caso podrá solicitar reembolso alguno de sus aportes en dinero o en especie a esta.

Para hacerse efectivo el retiro voluntario, el asociado deberá estar a paz y salvo con la asociación por todo concepto.

**ARTICULO 9°. Derechos de los asociados:**

1. Requerir a la Asociación para que asuma la representación y defensa de los intereses generales y los objetivos de ella.
2. Intervenir con voz y voto en la Asamblea General.



3. Obtener de la ASOCIACIÓN la información y la asesoría relacionada con los aspectos que hacen parte de su objeto social y de sus fines.
4. Proponer estudios, actividades, planes y programas relacionados con el desarrollo de la ASOCIACIÓN, y presentar propuestas de reformas a los estatutos para mantenerlos a tono con la realidad.
5. Elegir y ser elegido en la Junta Directiva.

**ARTICULO 10°. Obligaciones de los asociados:**

1. Acatar las disposiciones de los presentes Estatutos y cumplir las disposiciones especiales de la Junta Directiva.
2. Ejercer su actividad conforme a los mandatos legales y a los principios y objetivos de la ASOCIACIÓN.
3. Pagar oportunamente las cuotas y contribuciones que fije la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN.
4. Concurrir a las sesiones de la Asamblea General.
5. Colaborar en la realización de los fines de la ASOCIACIÓN.
6. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones y requerimientos de la ASOCIACIÓN y suministrarle la información que le sea solicitada.

**ARTICULO 11°. Expulsión de asociados:** La expulsión sólo existirá como mecanismo excepcional entendiendo que la Junta Directiva espera dirimir todos los conflictos por la vía del diálogo, pautado por el respeto al que aluden los principios de La ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT). La Junta Directiva reglamentará la forma en que se realizarán las expulsiones y las causales de esta, ya que es la Junta Directiva la que iniciará los procesos de expulsión. En todo caso, los asociados fundadores y los benefactores sólo podrán ser expulsados por decisión unánime de los miembros de la Asamblea General exceptuando el voto del acusado, en cambio los asociados adherentes podrán ser expulsados por decisión de la Junta Directiva.

Para todos los miembros será causal de expulsión la violación de los principios éticos de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) y la inasistencia no justificada a tres o más reuniones de Asamblea. En todo caso, la Junta Directiva reglamentará como se surtirá el proceso de acusación y descargo de los asociados en vías de expulsión.

Por el hecho de la expulsión, el asociado pierde todos sus derechos en la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT). En ningún caso podrá solicitar reembolso alguno de sus aportes en dinero o en especie a la ASOCIACIÓN.



### CAPITULO III

#### DE LA ADMINISTRACION, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)

**ARTICULO 12°. Órganos internos:** La ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) tendrá como órganos de administración, coordinación y control, una Asamblea General, que es el máximo órgano administrativo, una Junta Directiva y un Fiscal.

#### ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)

**ARTICULO 13°. Integración y quórum:** La Asamblea General estará constituida por todos los asociados fundadores, benefactores y adherentes de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), sus decisiones se tomarán de forma colegiada, por común acuerdo.

**ARTICULO 14°. Reuniones y convocatoria:** La Asamblea General deberá reunirse de manera obligatoria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en el lugar, fecha y hora que haya acordado la misma Mesa. Las reuniones extraordinarias, se convocaran por situaciones urgentes que requiera la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), y al igual que las reuniones ordinarias con una antelación de quince (15) días hábiles y para la ordinaria cinco (5) días hábiles se convocará por escrito y/o correo electrónico a todos sus asociados.

La Asamblea General se reunirá de manera ordinaria en el lugar, fecha y hora que se indique en la convocatoria. La Asamblea General podrá reunirse de manera extraordinaria, por solicitud especial de la Junta Directiva, de las dos terceras partes de sus asociados o del Fiscal para tratar asuntos urgentes que no pueden esperar la realización de la asamblea ordinaria. La Asamblea General también podrá reunirse por derecho propio cuando estén presentes todos sus miembros.

La participación en las reuniones se podrá realizar, además de la forma personal, a través de cualquier clase de conferencia, telefónica, electrónica, etc. Pero luego la persona tendrá que refrendar su participación en la reunión, ya sea mediante carta debidamente firmada. Además también se podrá actuar mediante un tercero u otro miembro debidamente acreditado mediante poder firmado.

Las citaciones o llamamiento para las reuniones ordinarias y extraordinarias deberá efectuarse por el Presidente o la Junta Directiva o las dos terceras partes de sus asociados o del Fiscal. En las extraordinarias en la convocatoria se deberá insertar el orden del día, la fecha, la hora, y el lugar o medio en el que se desarrollará la Asamblea General. Además deberán adjuntarse los documentos requeridos para el desarrollo del orden del día.

Asociación Frutícola del Municipio de Duitama  
C.A.R.I.A.  
10



**ARTICULO 15°. Quórum:** La Asamblea General podrá deliberar con la mitad mas uno de sus asociados y decidirá con el voto afirmativo de la mayoría simple (la mitad mas uno) de los miembros presentes, salvo para la reforma de estatutos que requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados presentes de la Asamblea y para la expulsión de miembros fundadores y benefactores que se requiere unanimidad de los asociados de la Asamblea, exceptuando el voto del acusado.

Para participar en la Asamblea General como asociado con voz y voto se requerirá estar a paz y salvo con la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) por todo concepto.

**ARTICULO 16°. Funciones de la Asamblea General:**

1. Determinar las políticas y criterios generales que deben orientar las actividades de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).
2. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los objetivos y los reglamentos de la ASOCIACIÓN y las disposiciones de ella misma e interpretarlas en caso de duda.
3. Contratar y/o designar al Revisor Fiscal y fijarle la remuneración.
4. Manejar los fondos y demás bienes de la ASOCIACIÓN. Revisar y aprobar los estados financieros y el informe del Revisor Fiscal.
5. Crear los cargos necesarios para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN y la estructura administrativa, fijando asignaciones y funciones.
6. Designar la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN.
7. Aprobar el presupuesto de la ASOCIACIÓN.
8. Aprobar las cuentas de Ingresos y Egresos de la ASOCIACIÓN, correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior (Estado de Resultados y Balance).
9. Decidir sobre el ingreso de los asociados a la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT). Sobre el ingreso de asociados benefactores decidirán por mayoría simple (la mitad mas uno) los asociados fundadores y sobre el ingreso de asociados adherentes, decidirán por mayoría simple (la mitad más uno) los asociados fundadores y los benefactores, según el procedimiento que establezca la Junta Directiva.
10. Decidir sobre la inversión de excedentes en caso de que llegaren a presentarse.
11. Decidir sobre la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN y nombrar el liquidador.

**ARTICULO 17°. Actas:** Se elaborarán actas de todas las reuniones de la Asamblea General, firmadas por el Presidente y el Secretario, en las cuales consten las deliberaciones y resoluciones de la Mesa. Las actas serán elaboradas en cada reunión por el secretario de la Junta Directiva y como Presidente de la Asamblea actuará igualmente el Presidente de la Junta Directiva. Las actas se elaborarán de manera sucinta, consagrando las conclusiones, responsables y pendientes.





**ARTICULO 18°. Remuneración:** Los asociados de la Asamblea General recibirán remuneración alguna por su labor en dicho órgano de administración, sin embargo podrán ser contratados por la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) para la prestación de determinados servicios.



**JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)**

**ARTICULO 19°. Junta Directiva:** La Junta Directiva está integrada por CINCO (5) directivos elegidos por la Asamblea General para periodos de dos (2) años. En caso de que se presenten vacantes definitivas de algunos de sus asociados, la propia Junta Directiva designará un reemplazo provisional, hasta tanto se reúna la Asamblea. El número de asociados que van a conformar la junta puede variar, pero le sugerimos que siempre sean números pares para efectos de la toma de decisiones. También pueden indicar que la junta además de los principales tendrá suplentes, que pueden ser personales ó numéricos.

**ARTICULO 20°. Funciones de la Junta Directiva:**

1. Adoptar las políticas generales, las políticas administrativas y los lineamientos estratégicos necesarios para lograr los objetivos de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).
2. Elegir de su seno, para periodos de dos años, al Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario, y el vocal de la Junta Directiva.
3. Estudiar y aprobar el plan de acción, el programa de consecución de fondos y el presupuesto anuales presentados a su consideración por la Junta.
4. Supervisar el desempeño de la ASOCIACIÓN, fijar los indicadores de gestión operacional, financiera y de impacto social, e implantar las medidas necesarias y convenientes para su buena marcha, la protección de sus bienes y el adecuado recaudo, administración e inversión de sus fondos.
5. Considerar el informe anual de actividades de la ASOCIACIÓN antes de su presentación a la Asamblea General por parte del Presidente y el Vicepresidente
6. Examinar periódicamente los estados financieros de la ASOCIACIÓN, en particular antes de su presentación a la Asamblea General por parte del Tesorero y el fiscal.
7. Determinar el valor y forma de pago de los aportes o cuotas de admisión, ordinarias o extraordinarias, ya sea en dinero, especie o servicios, así como de las demás contribuciones, según la clase de asociados.
8. Expedir los reglamentos relativos a la admisión, retiro y expulsión de asociados, así como los reglamentos de servicios internos y externos.
9. Delegar misiones específicas a otros órganos de la ASOCIACIÓN, a sus asociados o a comités especialmente creados para adelantar tareas precisas y compuestos por asociados de o por otras personas.
10. Expedir su propio reglamento.
11. Establecer la estructura administrativa de la ASOCIACIÓN, con precisión de los cargos, funciones generales y forma de vinculación y remuneración de los representantes o asesores.

COLOMBIA  
Jóhán N.  
11A  
DUITAMA (BOY)



- 12. Autorizar al representante legal para la celebración de contratos cuyo valor excede el monto equivalente a la suma de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de la celebración del respectivo contrato.
- 13. Aceptar herencias, legados y donaciones.

**PARÁGRAFO 1:** Al aceptar su designación, los directivos elegidos para formar parte de la Junta Directiva deben estar a paz y salvo por todo concepto con la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) y asumen la responsabilidad de participar de manera voluntaria. En caso de ausencia injustificada a más de tres (3) reuniones del organismo, la propia Junta Directiva podrá declarar la vacancia y designar el reemplazo.

**ARTICULO 21°. Reuniones de la Junta Directiva:** El quórum para las reuniones de la Junta Directiva se forma con la presencia de la mitad más uno de sus asociados, y las decisiones se adoptan con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes.

Las reuniones ordinarias del Junta Directiva se celebrarán los tres primeros meses de cada año, mediante citación del Comité Ejecutivo, previa consulta al Presidente, y las extraordinarias cuando sean necesarias, a juicio del Presidente, del Vicepresidente y de tres de sus asociados.

La convocatoria de las reuniones se hará mediante notificación escrita entregada personalmente o enviada por cualquier medio idóneo al último domicilio conocido o al teléfono de cada uno de los asociados. La convocatoria tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, deberán hacerse con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Junta Directiva y siempre deberá indicar el lugar, fecha, la hora y los puntos a tratar.

En todo caso la Junta Directiva podrá sesionar y decidir válidamente, en cualquier tiempo y lugar, cuando se encuentren presentes la totalidad de sus asociados.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de urgencia, las reuniones del Junta Directiva puede ser citada por cualquier medio práctico o realizadas de manera no presencial mediante conferencia telefónica, correo o cualquier otro medio práctico para deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, siempre y cuando se observe el quórum y las actas respectivas sean firmadas por cada uno de los participantes.

**PARÁGRAFO 2: QUÓRUM Y VOTACIÓN.** La junta directiva sesionara válidamente con la asistencia de tres miembros con derecho a voz y voto. Para sus decisiones se requiere el voto afirmativo de la mayoría de los asociados asistentes.

**Artículo 22°. Funciones de los asociados de Junta Directiva:** los asociados de Junta Directiva en su seno elegirán Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocal que tendrán las responsabilidades específicas previstas a continuación:



**Funciones del presidente:** Le corresponde convocar, presidir y proponer el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General, y suscribir las actas respectivas conjuntamente con el secretario. El Presidente lleva la representación institucional de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) conjuntamente con el Vicepresidente y suscribe en nombre de la ASOCIACIÓN el contrato mediante el cual se vincula en la Junta Directiva.

El presidente, será el Representante legal de la ASOCIACION y tendrá además las siguientes atribuciones:

- a) Llevar la representación de la asociación en toda clase de eventos de carácter social, educativo, cultural, ambiental, deportivo, turístico y otros.
- b) Presidir las reuniones de la Asamblea General de socios y de la Junta Directiva, citar a cualquiera de ellos en forma ordinaria o extraordinaria cuando lo exijan a su juicio y de acuerdo a las necesidades de la administración.
- c) Dirigir en casos urgentes o extraordinarios y en recesos de la Junta Directiva y del Representante Legal, las actividades administrativas de la asociación.
- d) Vigilar la marcha general de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) y velar por que se cumplan las decisiones, acuerdos y recomendaciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva las normas reglamentarias y estatutarias y proponer a la junta directiva las sanciones que deban aplicarse a los asociados que las infrinjan.
- e) Rendir o separada y/o conjuntamente con la junta directiva a la Asamblea General en su reunión ordinaria anual, un informe sobre la marcha de la asociación junto con las cuentas y los estados financieros que muestran la situación y los resultados al finalizar el ejercicio anual.
- f) En sus ausencias absolutas o accidentales o temporales será remplazado por el Vicepresidente.
- g) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea de asociados.
- h) Será el ordenador del gasto y responsable de los giros y los pagos que se realicen de parte de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)
- i) Representar a la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), judicial y extrajudicialmente ante las autoridades públicas y ante cualquier persona jurídica y natural con las que aquella entrare en relación, lo mismo que a construir apoderados judicialmente y extrajudicialmente.
- j) El presidente de la ASOCIACIÓN queda autorizado para la celebración de contratos cuya autorización sea por parte de los asociados.

**Funciones del Vicepresidente:** Reemplazará todas las funciones del Presidente en sus ausencias temporales y absolutas, excepto lo correspondiente a la representación Legal de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), mientras se procede a escoger un nuevo presidente por parte del Junta Directiva. Colabora con el Presidente en el ejercicio de sus funciones específicas.

El vicepresidente de la asociación tiene las siguientes funciones:

- a) Hacer las veces del Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta, de este y cumplir todas las funciones a las asignadas.
- b) Colaborar con las funciones del Presidente.
- c) Las demás que se le asigne la Asamblea General el reglamento de la Junta Directiva.



**Funciones del secretario:** Lleva la secretaría de la Junta Directiva y de la Asamblea General, suscribe las actas conjuntamente con el presidente de la reunión y custodia los libros de actas y de registro de miembros. Despacha la correspondencia emanada de la Junta Directiva y la Asamblea General.

- a) Hacer las veces de Secretario en todas las reuniones que tenga que ver con la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUUIT)
- b) Elaborar actas de reuniones, autentificarlas con su firma y la del Presidente, y Registrarla cuando ello sea necesario en la oficina que corresponda de acuerdo a la Ley.
- c) Manejar toda la documentación correspondiente a las reuniones de asamblea de Asociados y junta directiva.
- d) Llevar y custodiar los archivos de la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUUIT).
- e) Suministrar los libros a los funcionarios de organismos autorizados para ello.

**Funciones del tesorero:** Le corresponde apoyar al Presidente en lo concerniente a la planeación, así como el recaudo y buen manejo de los fondos de la entidad. En particular, ambos firman conjuntamente los informes financieros, hasta tanto la ASOCIACION FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUUIT) pueda incorporar en su planta administrativa a un contador público.

La asociación tendrá un tesorero nombrado por la asamblea que será la persona responsable de todo lo concerniente al manejo de las finanzas. El periodo ser igual al de la Junta Directiva podrá ser reelegido.

Corresponde al tesorero las siguientes funciones:

- a) Girar por orden del Presidente, los recursos financieros de la asociación para lo cual deberá construir una póliza de manejo con una Aseguradora legalmente establecida en el país.
- b) Pagar a los acreedores y cobrar la deuda de terceros de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUUIT) con previa autorización del Presidente.
- c) Responder por el cuidado y el manejo de los dineros y bienes de la asociación.
- d) Conservar diligenciar y registra los libros de tesorería e inventarios.
- e) Conjuntamente con el representante legal rendir oportuna cuenta de las donaciones

**Funciones del Vocal:** Apoya las labores de secretaría y de tesorería. Este asociado de la Junta Directiva no recibirá remuneración alguna por el cumplimiento de sus funciones. Y tendrá las siguientes funciones a realizar.



1. Servir de comisionado, hará las invitaciones por escrito y avisos a los asociados
2. Hacer promoción por los medios masivos de los eventos y actividades
3. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la asociación.

#### ARTICULO 23°. FISCAL

El Fiscal será nombrado por la Asamblea General, para periodos de un año, y podrá ser reelegido indefinidamente y removido en cualquier tiempo.

**Funciones del Fiscal:** Ejercerá la supervisión y control de las actividades de adelantadas por la administración de la Asociación, tendrá además de las funciones que determina la ley y que le asigne la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Comprobar que los gastos e inversiones se efectúen de acuerdo al presupuesto.
- b) Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)
- c) Velar porque los libros relativos a la contabilidad y a los ingresos y egresos de la ASOCIACIÓN, sean llevados conforme a las disposiciones legales.
- d) Examinar todas las cuentas de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) y ejercer sobre todas las operaciones, el control posterior.
- e) Convocar a la asamblea.

#### CAPITULO IV

#### PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 24°. Conformación del Patrimonio:** El patrimonio de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) estará conformado por los siguientes valores:

1. Las donaciones que reciba, las herencias, regalos y legados.
2. Las cuotas de admisión.
3. Las cuotas ordinarias y extraordinarias.
4. Las contribuciones especiales.
5. Los frutos naturales o civiles que produzcan sus bienes.
6. El producto de los servicios remunerados que llegare a prestar.
7. Cualquier otro ingreso o adquisición que se obtenga en forma legal.

**ARTICULO 25°. Patrimonio inicial:** La asociación Inicia su fondo patrimonial fundacional con un patrimonio semilla de **Un millón de pesos m/c (\$1.000.000,00)**. En adelante este fondo se nutrirá con las donaciones en dinero o en especie, regalos o legados que reciba de otras personas privadas o públicas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con los aportes y cuotas pagados por sus miembros y con los ingresos provenientes de la ejecución de proyectos, la cooperación internacional, la prestación de servicios a terceros, la venta o

1. Servir de comisionado, hará las invitaciones por escrito y avisos a los asociados
2. Hacer promoción por los medios masivos de los eventos y actividades
3. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la asociación.



#### ARTICULO 23°. FISCAL

El Fiscal será nombrado por la Asamblea General, para períodos de un año, y podrá ser reelegido indefinidamente y removido en cualquier tiempo.

**Funciones del Fiscal:** Ejercerá la supervisión y control de las actividades de adelantadas por la administración de la Asociación, tendrá además de las funciones que determina la ley y que le asigne la Junta Directiva, las siguientes:

- a) Comprobar que los gastos e inversiones se efectúen de acuerdo al presupuesto.
- b) Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT)
- c) Velar porque los libros relativos a la contabilidad y a los ingresos y egresos de la ASOCIACIÓN, sean llevados conforme a las disposiciones legales.
- d) Examinar todas las cuentas de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) y ejercer sobre todas las operaciones, el control posterior.
- e) Convocar a la asamblea.

#### CAPITULO IV

##### PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 24°. Conformación del Patrimonio:** El patrimonio de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) estará conformado por los siguientes valores:

1. Las donaciones que reciba, las herencias, regalos y legados.
2. Las cuotas de admisión.
3. Las cuotas ordinarias y extraordinarias.
4. Las contribuciones especiales.
5. Los frutos naturales o civiles que produzcan sus bienes.
6. El producto de los servicios remunerados que llegare a prestar.
7. Cualquier otro ingreso o adquisición que se obtenga en forma legal.

**ARTICULO 25°. Patrimonio inicial:** La asociación Inicia su fondo patrimonial fundacional con un patrimonio semilla de **Un millón de pesos m/c (\$1.000.000,00)**. En adelante este fondo se nutrirá con las donaciones en dinero o en especie, regalos o legados que reciba de otras personas privadas o públicas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con los aportes y cuotas pagados por sus miembros y con los ingresos provenientes de la ejecución de proyectos, la cooperación internacional, la prestación de servicios a terceros, la venta o



disposición de bienes, los beneficios financieros y las demás actividades cuyo producto será destinado al logro de los objetivos de la Asociación.



**ARTICULO 26°. Destinación del patrimonio:** Ninguna parte del patrimonio o los ingresos de la asociación será repartido a título de dividendo o utilidad entre los asociados de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT). Los derechos que adquiera la asociación sólo a ella pertenecen, de la misma manera que las obligaciones que contraiga afectan sólo su patrimonio. El patrimonio propio de la asociación no podrá destinarse a fines distintos a los expresados en su objeto. La asociación no podrá bajo ninguna circunstancia distribuir ganancias y beneficios de cualquier naturaleza entre sus asociados, y sólo podrá realizar los pagos normales y necesarios para el desarrollo de las actividades que le son propias.

**ARTICULO 27°. Destino de los bienes:** Las rentas, bienes, utilidades, beneficios y excedentes de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) pertenecen a ella y no podrán distribuirse a sus asociados, ni aún en caso de disolución. Sin embargo, podrán presentarse excedente al finalizar cada ejercicio, los cuales podrán invertirse en las prioridades que establezca la Asamblea General, pero siempre en objeto de beneficio común e interés general.

**ARTICULO 28°. Cuota mensual:** La cuota de sostenimiento corresponde a CINCO MIL PESOS (5.000) mensuales aportados por cada socio y tendrán un aumento anual según sea el incremento del salario mínimo legal y deberán hacerse pagaderos cada mes en los cinco primeros días, y para los nuevos afiliados asociados pagaran el valor establecido por la asociación.

**Parágrafo 1:** Se establece quien no pague la cuota mensual y no esté al día con esta por un periodo de tres (3) meses, se suspenderá de todo beneficio y ayuda. Si hay recursos no entrará en ellos por estar en deuda.

## CAPITULO V

### DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ARTICULO 29°. Requisitos para decretar la disolución:** La ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) podrá disolverse por disposición de la Asamblea General, mediante resolución aprobada por unanimidad. Los activos líquidos que resulten quedarán destinados a la Entidad sin ánimo de lucro con objeto similar que señale la misma Asamblea. En la misma reunión en que se decrete la disolución, la Asamblea fijará las normas que deben seguirse para la liquidación respectiva.

**ARTICULO 30°. Causales de disolución y liquidación:** La Asociación podrá disolverse y liquidarse por cualquiera de las siguientes causas:

- 1) Por cancelación de la personería jurídica.
- 2) Por agotamiento de los objetivos de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT).

Además la ASOCIACIÓN estatutariamente podrá disolverse por decisión de la Asamblea General, mediante resolución aprobada por unanimidad en los siguientes casos:

- 1) Por imposibilidad de desarrollar su objeto cuando su patrimonio sufrá serios detrimentos.
- 2) Cuando las pérdidas acumuladas sean superiores al 50% del patrimonio.
- 3) Por apertura de concurso de acreedores.

**ARTICULO 31°.** La ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) conservará su capacidad jurídica para los actos inherentes a la liquidación y en cualquier acto u operación ajena a esta comprometerá la responsabilidad solidaria del liquidador o el revisor fiscal. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objetivo pero será deber del liquidador continuar y concluir aquellas pendientes a la fecha de disolución.

Para la liquidación podrán aplicarse las normas previstas en el Decreto 1529 de 1990 y demás normas compatibles con la naturaleza del proceso aplicable a las entidades sin ánimo de lucro.

**ARTICULO 32°.** Suspensión de Operaciones: Disuelta la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT) se procederá a su liquidación. En consecuencia, no podrán iniciarse actividades diferentes en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a su inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionarse a su razón social "en liquidación".

**ARTICULO 33°.** Prohibición de Embargo de Bienes: A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), se hacen exigibles pero sus bienes no podrán ser embargados.

**ARTICULO 34°.** Liquidador: La Asamblea General designará un liquidador y le fijará su remuneración. Cuando sea nombrada liquidadora una persona que administre bienes de la asociación, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión.

El liquidador deberá informar a los acreedores y a los asociados de la ASOCIACIÓN FRUTICOLA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA (ASOFRUDUIT), el estado de liquidación en que se encuentre esta.

**PARÁGRAFO: Deberes del liquidador:**

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución
2. Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, de los documentos y papeles.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la asociación y no hayan obtenido el finiquito respectivo.
4. Liquidar y cancelar las cuentas de la asociación con terceros.



**5. APROBACIÓN DEL ACTA Y CIERRE DE LA REUNIÓN.**

Después de un receso y siendo las 4 p.m. y reunidos en la Secretaria de Desarrollo Agropecuario del municipio de Duitama, la presente Acta es leída en voz alta por el Secretario de la sesión, siendo **APROBADA**, por todos los presentes.

Como constancia firman,

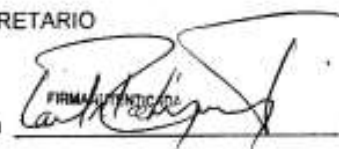
**PRESIDENTE**

**SECRETARIO**

Firma



Firma



Nombre

Benedito Santos

Nombre

Carlos E. Rodríguez Tobos

c.c.

91101250

c.c.


79301690

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
ANTE LA NOTARIA SEGUNDA COMPARECÍO:  
Benedito Santos  
c.c. 91-101-250 expedido en Secretaría  
Y DECLARO QUE EL CONTENIDO DEL ANTECEDENTE DOCUMENTO ES CIERTO Y  
QUE LA FIRMA QUE DE EL MISMO SE HIZO EN LA PRESENTE  
EL DECLARANTE   
DUITAMA 11 JUL 2016  
  
Libia Paulina Gómez Higuera  
NOTARIA

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
ANTE LA NOTARIA SEGUNDA COMPARECÍO:  
Carlos Enrique Rodríguez Tobos  
c.c. 79-301-690 expedido en Secretaría  
Y DECLARO QUE EL CONTENIDO DEL ANTECEDENTE DOCUMENTO ES CIERTO Y  
QUE LA FIRMA QUE DE EL MISMO SE HIZO EN LA PRESENTE  
EL DECLARANTE   
DUITAMA 11 JUL 2016  
  
Libia Paulina Gómez Higuera  
NOTARIA



**ANEXO 4. Formato del registro de asistencia a las capacitaciones**

  
**SENARA**  
 Sistema Integrado de Gestión

**REGISTRO DE ASISTENCIA**

Código: R-6TH-06  
 Fecha: 24/12/2016  
 Versión: 2  
 Página: 1 de 4

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

TEMA: Sistema de Riego

FECHA: 29-JUNIO-2016

PROGRAMA: Tecnificación y Productividad en

EXPOSITOR: Miguel del SENARA, Gloria Mejía, O

DIRIGIDO A: Asociación de Agricultores

| No. | NOMBRE Y APELLIDOS             | CECULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO Fijo o CELULAR | E-MAIL                     | DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA |
|-----|--------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 1   | Ceballos Steven Gonzalo Jaller | 1052381063           | 314324244               | nevisstero@bolton.com      | Car. S/N 158-55               |
| 2   | Escalante Jonathan             | 1052318926           | 312249199               | matiasescalante@gmail.com  | Car. S/N 158-55               |
| 3   | Benítez Santos                 | 0119250              | 30796313                | matiasescalante@gmail.com  | Car. S/N 158-55               |
| 4   | León Fernando Rosete           | 0970950              | 3109049888              | leonef@protonmail.com      | Car. S/N 158-55               |
| 5   | Fernando Rivas B               | 7215008              | 3114484445              | fernandorivasb@gmail.com   | Car. S/N 158-55               |
| 6   | Felipe Luis Espinoza           | 74971750             | 302726128               | felipeespinoza@gmail.com   | Car. S/N 158-55               |
| 7   | Alfonso Alvarado M             | 7211209              | 3108185800              | alfonsoalvarado@gmail.com  | Car. S/N 158-55               |
| 8   | Rodrigo S. Pedraza             | 7216356              | 3118095822              | rodrigospedraza@gmail.com  | Car. S/N 158-55               |
| 9   | Hector Anibal Sanchez          | 7211781              | 3123002828              | hectoranibal@gmail.com     | Car. S/N 158-55               |
| 10  | Carlos John Gómara Lora        | 7222208              | 3113145196              | carlosgomara@gmail.com     | Car. S/N 158-55               |
| 11  | Fernando Trujillo Gomez        | 717211704            | 315233109               | fernandotrujillo@gmail.com | Car. S/N 158-55               |
| 12  | Juan Alberto Lopez             | 7212945              | 3104404172              | juanalberto@gmail.com      | Car. S/N 158-55               |
| 13  | Manuel Enrique Parra           | 716160355            | 3194328511              | manuelparra@gmail.com      | Car. S/N 158-55               |

EXPOSITOR: Senaral, Guacale No. Celular: 3103126103 Email: guacale@gmail.com ENTIDAD: SENARA

*Alcaldía*  
Municipio de Bogotá

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: R- GTH-  
Fecha Aprobada:  
21-12-2010  
Versión: 2

Página: 2 de 5

| No. | NOMBRE Y APELLIDOS                | CEBILA DE CIUDADANIA | TELEFONO FIJO O CELULAR | E-MAIL                        | DIRECCION/ENTIDAD/DEPENDENCIA |
|-----|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 14  | <i>Edy Becerra B</i>              | <i>71 364 325</i>    | <i>31 453 502</i>       |                               | <i>la proctor</i>             |
| 15  | <i>Licardo Hernandez Gonzalez</i> | <i>722 7578</i>      | <i>312500886</i>        | <i>proctoromg@proctor.com</i> | <i>Autobus Bacceros</i>       |
| 16  | <i>José Joaquín Pinla C</i>       | <i>44 241 653</i>    | <i>311 895 6359</i>     |                               | <i>V. San Antonio Sur</i>     |
| 17  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 18  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 19  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 20  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 21  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 22  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 23  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 24  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 25  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 26  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 27  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 28  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 29  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 30  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 31  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 32  |                                   |                      |                         |                               |                               |
| 33  |                                   |                      |                         |                               |                               |

ANEXO 5. Formato de Geo-referenciación a la asociación ASOFRUDUIT

**FORTALECIMIENTO DE ASOCIACIONES MUNICIPALES (DITAMA-BOYACA)  
CONVENIO SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FUNDACION SUNA**

ASOCIACION \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE DUITAMA



|  |                                 |                                      |                                 |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| No. _____  | FECHA CARACTERIZACIÓN: _____    | MUNICIPIO: DUITAMA                   | DEPARTAMENTO: BOYACA            |
| ASOCIADO: _____  |                                 | CEDULA _____                         |                                 |
| VEREDA: _____  |                                 | CELULAR: _____                       |                                 |
| GEOREFERENCIACIÓN: _____   | ZONA: URBANA _____ RURAL _____  | LATITUD: _____                       | LONGITUD: _____ ALTITUD: _____  |
| ASPECTOS CLIMATICOS: _____   |                                 | TEMPERATURA: _____                   | PRECIPITACIÓN: _____ HME: _____ |
| FUENTES DE AGUA: _____   |                                 | USO DE RIEGO _____                   |                                 |
| AREA DE LA FINCA: _____  | TIPO DE TENENCIA: PROPIA: _____ | ARRENDADA: _____                     | PRESTAMO: _____                 |
| ORDENES DE LA FINCA: _____   | FOTO: _____                     |                                      |                                 |
| <b>USO DEL SUELO</b>   |                                 |                                      |                                 |
| AGRICOLA: CULTIVOS Y AREAS _____   |                                 | PECUARIO _____                       |                                 |
| _____  |                                 | _____                                |                                 |
| <b>ASPECTO SOCIOECONOMICO</b>  |                                 |                                      |                                 |
| SISBER: SI _____ NO _____ NIVEL _____ EPS: _____   |                                 | COTIZANTE: _____ BENEFICIARIO: _____ |                                 |
| <b>COMPISIÓN FAMILIAR</b>  |                                 |                                      |                                 |
| IERARQUIA _____  | EDAD _____                      | GENERO _____                         | NIVEL EDUCATIVO _____           |
| OCUPACIÓN _____  | _____                           | _____                                | _____                           |
| _____  | _____                           | _____                                | _____                           |
| _____  | _____                           | _____                                | _____                           |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES:</b>  |                                 |                                      |                                 |
| QUÉ NECESITA USTED PARA LOGRAR SU BIENESTAR SOCIO-ECONOMICO?   |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| QUÉ NECESITA PARA PRODUCIR MÁS Y MEJOR EN SU FINCA?  |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| EN QUÉ ASPECTOS LE GUSTARÍA QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO LE APOYARA PRODUCTIVAMENTE? |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| _____  |                                 |                                      |                                 |
| PERTENECE A OTRO PROYECTO O ASOCIACIÓN?  |                                 |                                      |                                 |
| SI _____ NO _____ CUÁL? _____  |                                 |                                      |                                 |

\_\_\_\_\_  
FIRMA ASOCIADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DELEGADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISORA