

PLAN OPERATIVO – FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL AZÚCAR - 2026

Actividades	Est	Área	Responsables	Plazo	Recursos	Registro	Meta	Medición	Seguimiento
Realizar oportunamente la liquidación de las operaciones de estabilización de precios, ajustándose al marco legal aprobado.	1	Secretaría Técnica	Secretario técnico	Permanente	Propios	Liquidaciones efectuadas. Carpeta con los archivos utilizados para la liquidación.	Realizar una liquidación mensual, de acuerdo con el cronograma de operaciones.	Número de liquidaciones efectuadas dividido entre el número de liquidaciones objetivo	Mensual
Efectuar mantenimiento a las herramientas utilizadas para calcular las operaciones de estabilización.	1	Secretaría Técnica	Secretario técnico	Permanente	Propios	Lista de cambios al sistema	Realizar mínimo una revisión cada seis meses	Número de revisiones efectuadas dividido entre el número de revisiones objetivo	Semestral
Efectuar el desarrollo de herramientas empleadas para las liquidaciones de estabilización ajustado con los cambios normativos establecidos por el comité directivo.	1	Secretaría Técnica	Secretario técnico	Por demanda	Administrador	Software funcionando y actualizado	Realizar los ajustes al software del liquidador y realizar al menos 11 de las 12 liquidaciones al año	Software funcionando en forma regular	Mensual
Coordinar las actualizaciones y el mantenimiento de las herramientas utilizadas para la liquidación de las operaciones de estabilización.	1	Secretaría Técnica	Administrador Informática	Permanente	Administrador	Software funcionando y actualizado	Utilizar el software de liquidación en al menos 11 de las 12 liquidaciones del año	Software funcionando en forma regular	Mensual
Mantener metodologías alternas que permitan confrontar los datos obtenidos en los modelos formales de liquidación.	1	Secretaría técnica	Secretario técnico	Permanente	Propios	Modelos alternos utilizados para la liquidación, contenidos en las carpetas de cada mes liquidado.	Liquidar mensualmente el Fondo con dos metodologías alternas adicionales a la liquidación formal	Número de liquidaciones alternas utilizadas dividido entre el número de liquidaciones alternas propuestas	Mensual
Revisar en forma preventiva la información reportada por los productores con el fin de detectar posibles errores en la misma y gestionar su corrección.	2	Secretaría técnica	Coordinador Informática, Secretario Técnico Asistente ST	Al cierre de cada mes	Propios	Lecturas y análisis propios de cada participante, que le faciliten prever posibles errores en el reporte de información	Efectuar la revisión de la información en forma previa al cálculo de las operaciones de estabilización, al menos una vez en cada periodo de liquidado	Número de revisiones realizadas sobre el número de liquidaciones efectuadas	Mensual
Mantener y actualizar el sistema de transmisión de manera que se cuente con una herramienta confiable para la adecuada recolección y administración de la información.	2	Secretaría técnica	Coordinador Informática, Secretario Técnico Asistente secretario técnico	Permanente	Administrador	Sistema en operación.	Monitorear el funcionamiento del sistema de transmisión del FEPA	Sistema operativo durante 2025	Mensual
Revisar la información contenida en la base de datos y la generada a través de los cubos.	2	Secretaría Técnica	Coordinador Informática, Secretario Técnico	Mensual	Propios	Archivos de comparación entre BD y Cubos	Confrontar mensualmente la información de la base de datos con la información que se obtiene a través de los cubos	Número de revisiones efectuadas dividido entre el número de revisiones objetivo	1er y 3er trimestre del año


PLAN OPERATIVO – FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL AZÚCAR - 2026

Actividades	Est	Área	Responsables	Plazo	Recursos	Registro	Meta	Medición	Seguimiento
Efectuar pruebas a las validaciones a la información transmitida programadas en la base de datos.	2	Secretaría Técnica	Secretario Técnico, Coordinador Informática	Semestral	Propios	Imágenes de los pantallazos para las diferentes validaciones	Realizar mínimo una revisión cada semestre	Número de revisiones efectuadas entre el número de revisiones programadas	2do y 4to trimestre del año
Apoyar a los responsables de la información en la solución de las inquietudes que se les presente en su interrelación con el Fondo.	2	Secretaría Técnica	Secretario Técnico, Coordinador Informática, Asistente ST	Permanente	Asocaña	Bitácora de inquietudes planteadas y las respuestas dadas.	Atender los requerimientos de los ingenios a más tardar al día siguiente.	Requerimientos atendidos dentro de la meta dividido entre el número de requerimientos planteados	Trimestral
Revisar el Panorama de Riesgos de las operaciones de estabilización para la detección e implantación de nuevos procedimientos de control.	3	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST Auditoría	Al final del I semestre	Propios	Mapa de riesgos revisado	Revisar una vez por año el mapa de riesgos para el Fepa	Que el mapa de riesgos se haya revisado	Anual
Efectuar seguimiento permanente a las operaciones de estabilización.	3	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Permanente	Propios	Reporte de la auditoría sobre errores encontrados en la liquidación. Evidencias de ajustes	Que el 95% de las liquidaciones efectuadas no tengan problemas con el cálculo de las operaciones de estabilización	Número de liquidaciones sin problemas divididas entre el número de liquidaciones efectuadas	Trimestral
Realizar análisis del comportamiento del precio de venta de los ingenios frente a precios internacionales y el comportamiento de precios al consumidor.	4	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Mensual	Propios	Comportamiento de precios	Actualizar y analizar la información sobre el comportamiento de precios del azúcar una vez por mes	Número de actualizaciones y análisis efectuados sobre el número de actualizaciones y actualizaciones programado	Trimestral
Preparar y dictar capacitaciones en temas que deban ser reforzados o en los cambios que se hayan efectuado durante el transcurso del año.	5	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Permanente	Asocaña	Registro de capacitaciones dictadas y material de ayuda	Dictar al menos 4 capacitaciones al año a diferentes grupos de interés del sector azucarero y de su área de interés	Número de capacitaciones efectuadas sobre el número de capacitaciones objetivo	Trimestral
Asegurar la disponibilidad en el portal de información actualizada referente a las variables usadas en las liquidaciones mensuales.	5	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Trimestral	Asocaña	Publicaciones realizadas en el portal	Publicar el resumen de la liquidación para cada uno de los meses liquidados	Número de liquidaciones publicadas sobre el número de liquidaciones que se debieron publicar	Trimestral
Enviar a los gerentes y presidentes de los ingenios los resultados de las operaciones de estabilización.	5	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Mensual	Asocaña	Correo de envío de información a los ingenios	Enviar la liquidación para cada uno de los meses estabilizados	Número de liquidaciones enviadas sobre el número de liquidaciones que se debieron enviar	Trimestral
Construir modelos y redactar propuestas de acuerdo con la normatividad del fondo, de manera que reflejen adecuadamente las propuestas de los miembros del comité directivo y permitan evaluarlas objetivamente.	6	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	Por demanda	Propios	Presentaciones efectuadas	Atender las propuestas requeridas por los ingenios	Número de propuestas atendidas sobre el número de propuestas requeridas	Trimestral

PLAN OPERATIVO – FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL AZÚCAR - 2026

Actividades	Est	Área	Responsables	Plazo	Recursos	Registro	Meta	Medición	Seguimiento
Preparar la información correspondiente que se va a presentar al Comité.	6	Secretaría Técnica	Secretario Técnico Asistente ST	4 al año	Propios	Acta de Comité Directivo	Preparar la información necesaria para realizar cada uno de los comités directivos citados en el año	Número de comités directivos a los que se les preparó información sobre el número de comités directivos celebrados	Trimestral
Efectuar reuniones periódicas con la firma que preste servicios de auditoría al Fondo.	7	Secretaría Técnica	Secretario Técnico, Asistente ST	Mensual	Propios	Actas de reunión	Realizar 12 reuniones con la firma de auditoría por año	Número de reuniones realizadas sobre el número de reuniones programadas	Mensual
Publicar los documentos definidos por la Ley 1712 de 2014 y los definidos por el FEPA de acuerdo con la política de manejo de información.	8	Secretaría Técnica	Secretario Técnico, Asistente ST	Mensual	Asocaña	Registro del sistema	Publicarlos según la política establecida	Revisiones realizadas	Mensual
Revisar y procurar el mejoramiento del cumplimiento de la matriz ITA.	8	Secretaría Técnica	Secretario Técnico, Asistente ST	Semestral	Asocaña	Registro del sistema	Publicarlos según la política establecida	Revisiones realizadas	Semestral
Revisar y actualizar los documentos publicados al menos una vez al mes.	8	Secretaría Técnica	Secretario Técnico	Mensual	Asocaña	Registro del sistema	Revisar el contenido y actualizarlo al menos una vez al mes	Número de revisiones mínima/revisiones planeadas	Mensual
Mantenimiento de indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de los objetivos establecidos.	9	Secretaría Técnica	Grupo Trabajo	Mensual	Asocaña	Indicadores definidos y actualizados	Presentar indicadores en el Comité Directivo	Número de comités ordinarios donde se presentan los indicadores sobre el número de comités ordinarios realizados.	Trimestral
Mantener actualizados los procedimientos requeridos para el adecuado funcionamiento del FEPA.	9	Secretaría Técnica	Grupo Trabajo	Permanente	Asocaña	Manuales actualizados	Que se revisen una vez cada dos años por lo menos.	Número de procedimientos con menos de dos años de revisados sobre el total de procedimientos elaborados	Semestral

CLAUDIA XIMENA CALERO CIFUENTES
Representante Legal de Asocaña
Entidad Administradora



ALEXANDER BANGUERA OBREGON
Secretario Técnico
Fondo de Estabilización de Precios del Azúcar