PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
Jair Lorenzo Marchena de La Hoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **7310463**
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7310463 del año 2025

Yezid Arturo Choperena Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.003.957 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, como experto temático **del ecosistema de recursos educativos Regional Atlántico**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Un pago correspondiente al mes de marzo por valor de 4.500.000.

Plazo: Será hasta el 31 de marzo de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como experto temático, para elaborar el diseño y desarrollo curricular, así como los diferentes contenidos temáticos, documentos generales, guías, entre otros recursos asociados a programas de formación de la RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, bajo modalidad virtual y distancia, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional, el modelo pedagógico del SENA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Responder oportunamente en los grupos de Skype (Ecosistema Regional Atlántico y Asignaciones Expertos Temáticos) a lo solicitado por el responsable de la línea de producción.	Capturas de pantalla
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	NA	
3	Elaborar todos los componentes requeridos que conforman el diseño curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente para tal fin según el cronograma de trabajo establecido	Diligenciamiento y cargue en Sharepoint de los componentes requeridos para el diseño curricular de los programas: Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. Preparación de Mercancías y Objetos Postales.	Capturas de pantalla y Anexos cargados en Sharepoint
4	Elaborar los ajustes a los contenidos del diseño y desarrollo curricular luego de la verificación técnica y metodológica de los contenidos curriculares de los programas de formación virtual y a distancia asignados de acuerdo con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente	NA	
5	Realizar la entrega del diseño curricular y componentes del desarrollo curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos según el respectivo plan de trabajo	Cargados en Sharepoint los anexos de diseño curricular diligenciados de los programas: Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. Preparación de Mercancías y Objetos Postales.	Capturas de pantalla
6	Garantizar la disponibilidad de la información completa en el aplicativo dispuesto para este fin de los productos elaborados tanto del diseño curricular como del desarrollo curricular de forma oportuna y con la calidad solicitada, cumpliendo con del plan de trabajo definido.	Se cargó información en aplicativo dispuesto para este fin de los productos elaborados del diseño curricular de los dos programas realizados.	Capturas de pantalla

7	Realizar el análisis y revisión del diseño curricular de los programas asignados para la creación de recursos educativos digitales y adecuación en las modalidades a distancia y virtual.	Se realizó análisis y diseño curricular de 2 programas y se cargó información en Sharepoint	Capturas de pantalla
8	Construir contenido de propiedad intelectual para el SENA en los diferentes programas de formación virtual y a distancia, de acuerdo con el contexto y normatividad vigente	NA	
9	Garantizar la construcción de los textos de su autoría o con las correspondientes citaciones de acuerdo con las normas establecidas, en coherencia con el diseño curricular de los programas de formación virtual y a distancia, siguiendo los lineamientos establecidos	NA	
10	Elaborar los elementos correspondientes al procedimiento de desarrollo curricular para los programas asignados, junto con los componentes formativos y demás recursos establecidos para los programas en modalidad a distancia y virtual, incluidas las actividades didácticas, anexos, guiones, formatos, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, según el contexto, las tendencias, lineamientos, orientaciones y normatividad vigente	NA	
11	Grabar los videos magistrales correspondientes a las explicaciones de los contenidos y procesos que se consideren pertinentes para cada uno de los componentes formativos propuestos, siguiendo las indicaciones y lineamientos establecidos en la producción de recursos educativos digitales	NA	
12	Trabajar articuladamente con los equipos evaluadores instruccionales y en general con todos los integrantes del ecosistema de recursos educativos digitales, para garantizar la construcción de los recursos educativos digitales propuestas según lineamientos y métricas establecidas	NA	
13	Seguir las orientaciones, lineamientos, métricas y procedimientos establecidos por el equipo de evaluadores instruccionales, atendiendo sugerencias, revisiones y/o	NA	

	correcciones, que garanticen la calidad en los productos entregados		
14	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos	Asistencia a Reunión de Avances en Aplicación de Conocimientos para Diseño Curricular con el equipo de Expertos Temáticos. Reunión con Martha Rincón. Envío de diseño curricular a Martha Rincón para revisión.	Capturas de pantalla
15	Realizar las entregas de los productos asignados y/o modificaciones a los recursos, en las fechas pactadas de acuerdo con cronograma de trabajo establecido, haciendo uso de las herramientas dispuestas por el equipo de evaluadores instruccionales, según procedimiento, atendiendo al proceso de seguimiento	NA	
16	Asistir y participar en las reuniones y demás jornadas que se programen o sean requeridas por los evaluadores instruccionales, así como aquellas reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a reuniones de seguimiento diario. Asistencia a Orientaciones Actividades Expertos Temáticos. Reunión líder del LP Atlántico orientaciones para la elaboración de un diseño curricular. Asistencia a Capacitación Construcción Desarrollo Curricular Modalidad Virtual.	Capturas de pantalla
17	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo	Se presenta informe mensual de actividades y de gestión contractual de acuerdo a lineamientos.	Captura de pantalla
18	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos	Cargados en Sharepoint los anexos de diseño curricular diligenciados de los programas: Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. Preparación de Mercancías y Objetos Postales.	Capturas de pantalla

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

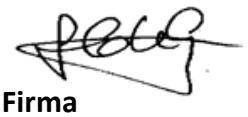
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 7960715440 de la planilla, operador ACH SOI y periodo del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



Firma
Yezid Arturo Choperena Guerrero
Contratista
C.C. No. 72.003.957

Recibí a satisfacción:

Firma

Jair Lorenzo Marchena de La Hoz

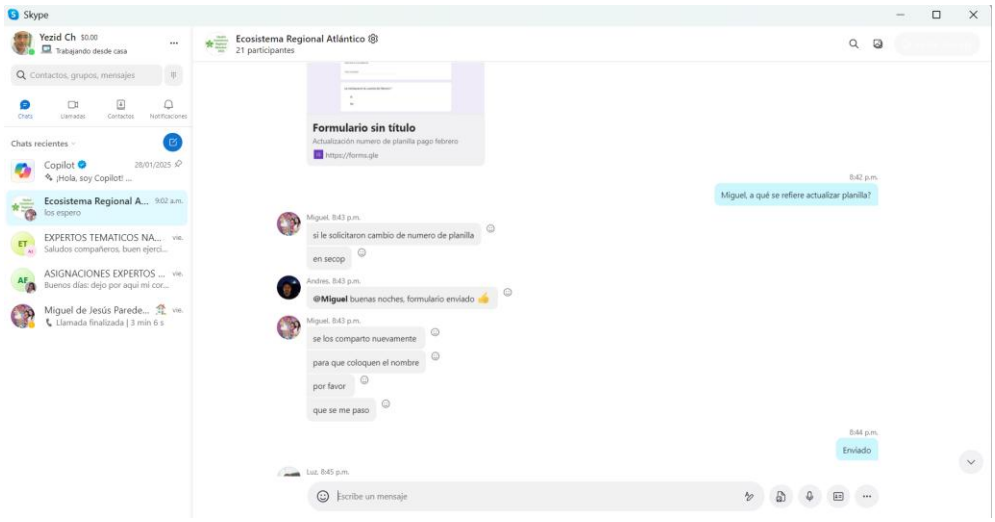
Supervisor(a) Contrato 7310463 de 2025

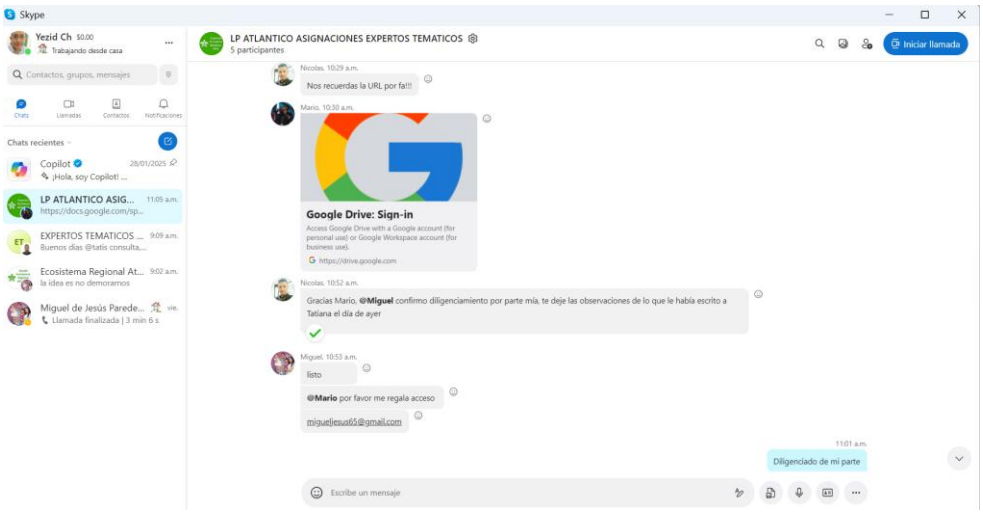
Instructor Grado 20

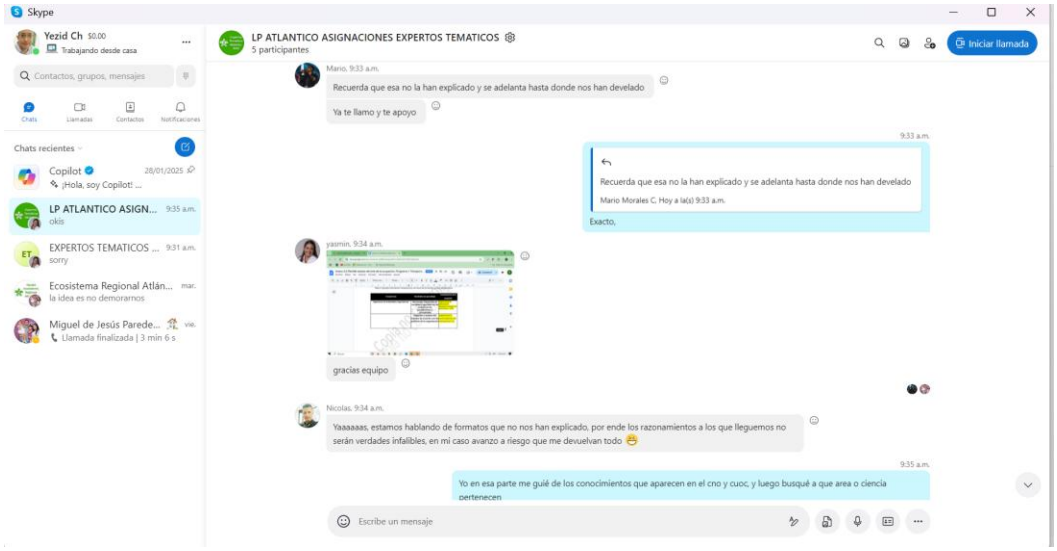
Coordinador Ecosistema Virtual

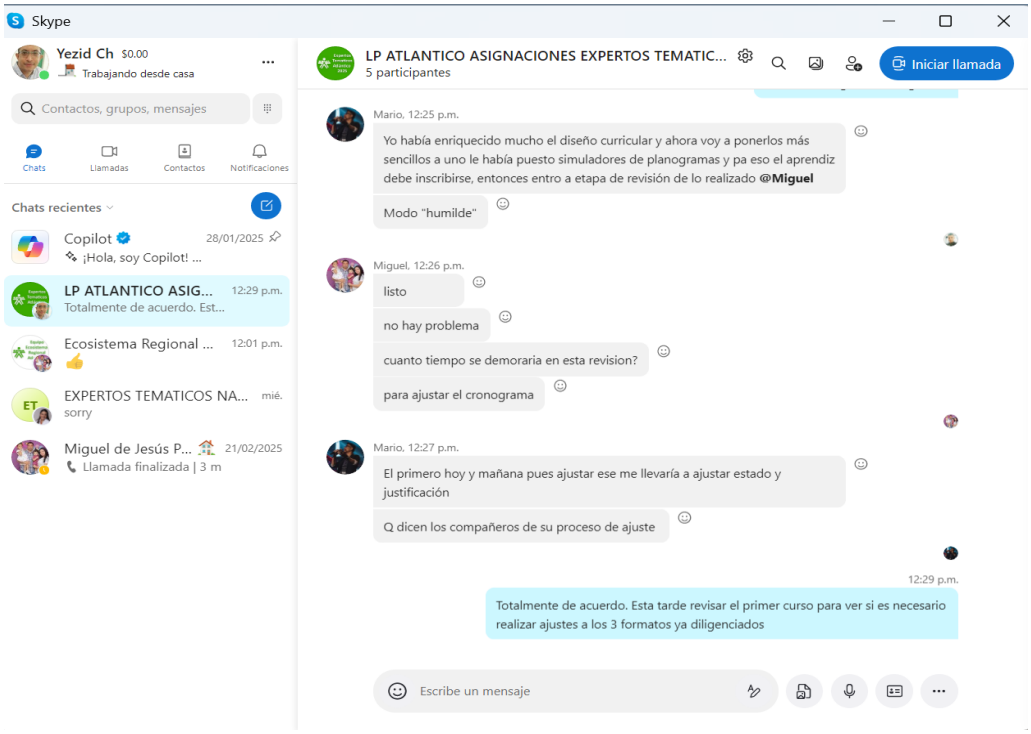
Evidencias obligaciones experto temático.

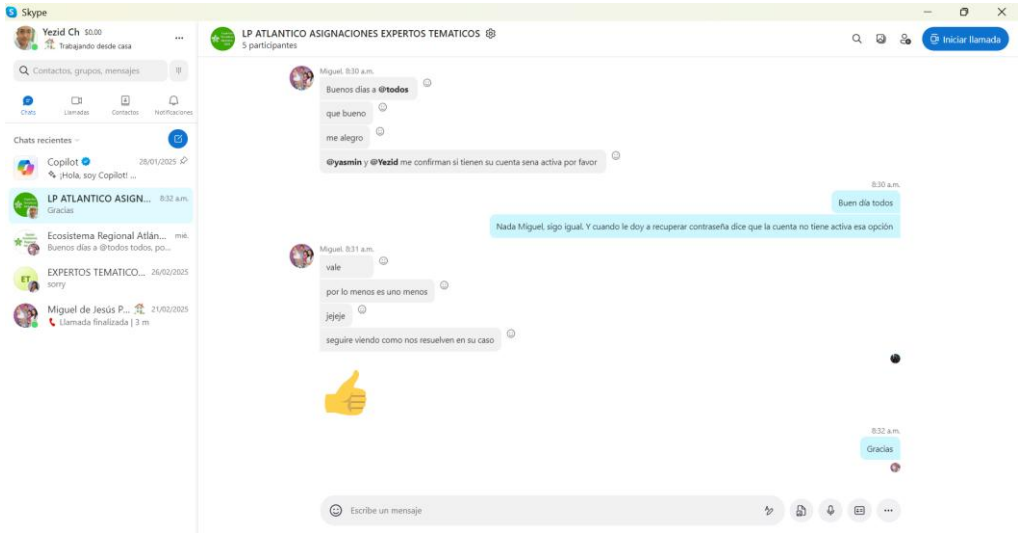
1. *Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.*

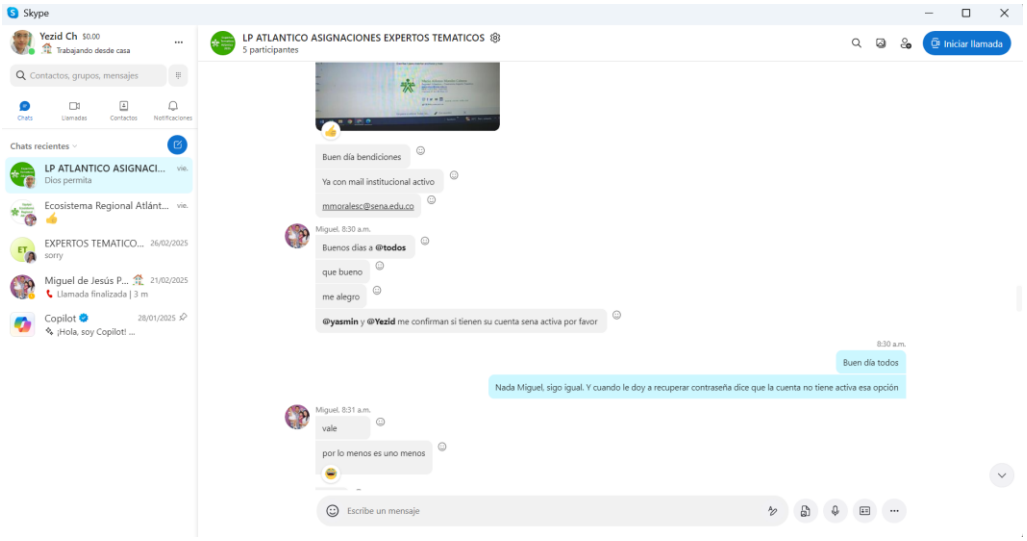


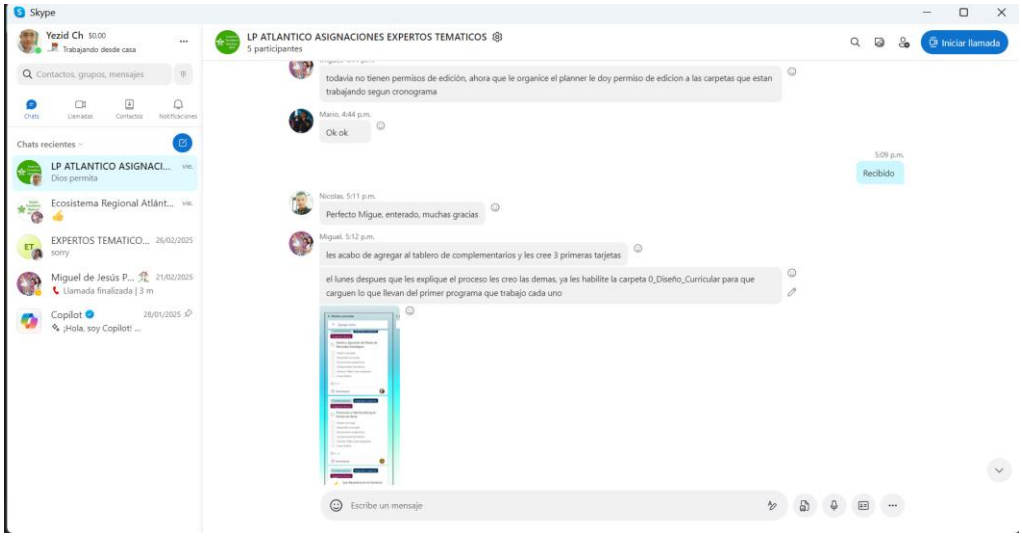


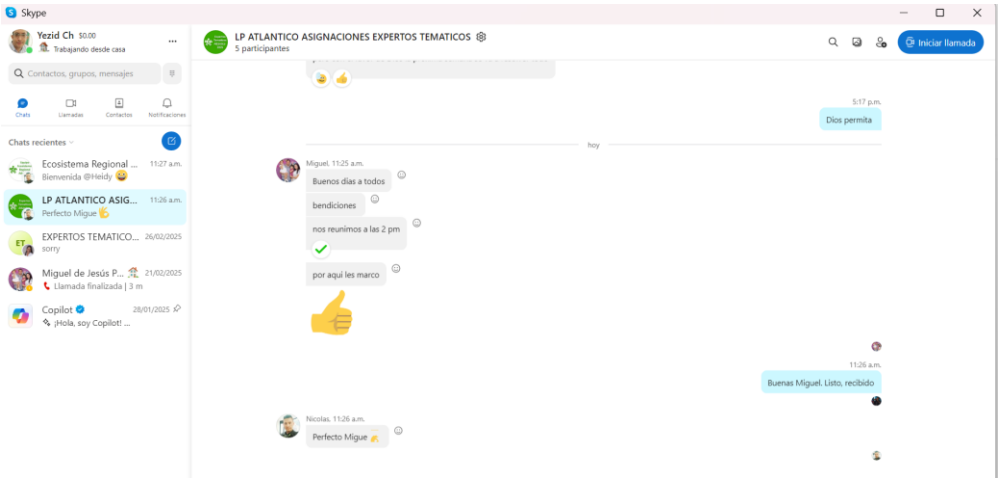

Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGN... 9:35 a.m.
okis
EXPERTOS TEMATICOS ... 9:31 a.m.
sorry
Ecosistema Regional Atlán... mar.
la idea es no demorarnos
Miguel de Jesús Parede... vie.
Llamada finalizada | 3 min 6 s
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
Mario, 9:33 a.m.
Recuerda que esa no la han explicado y se adelanta hasta donde nos han develado
Ya te llamo y te apoyo
9:33 a.m.
Recuerda que esa no la han explicado y se adelanta hasta donde nos han develado
Mario Morales C. Hoy a la(s) 9:33 a.m.
Exacto,
yasmin, 9:34 a.m.
gracias equipo
Nicolas, 9:34 a.m.
Yaaaaaas, estamos hablando de formatos que no nos han explicado, por ende los razonamientos a los que lleguemos no serán verdades infalibles, en mi caso avanzo a riesgo que me devuelvan todo
9:35 a.m.
Yo en esa parte me guié de los conocimientos que aparecen en el cno y cuoc, y luego busqué a que area o ciencia pertenecen
Escribe un mensaje

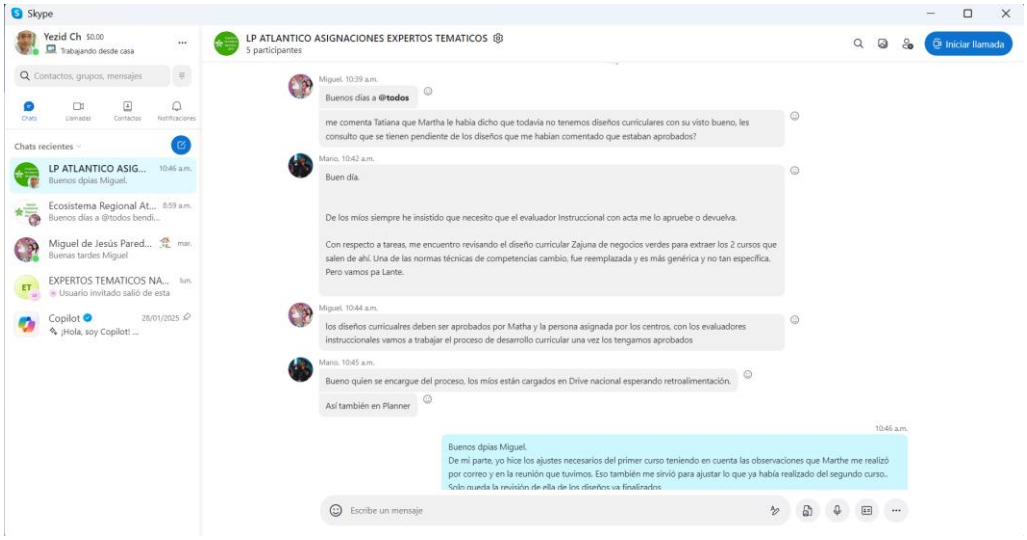

Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIG... 12:29 p.m.
Totalmente de acuerdo. Est...
Ecosistema Regional ... 12:01 p.m.
EXPERTOS TEMATICOS NA... mié.
sorry
Miguel de Jesús P... 21/02/2025
Llamada finalizada | 3 m
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATIC...
5 participantes
Iniciar llamada
Mario, 12:25 p.m.
Yo había enriquecido mucho el diseño curricular y ahora voy a ponerlos más sencillos a uno le había puesto simuladores de planogramas y pa eso el aprendiz debe inscribirse, entonces entro a etapa de revisión de lo realizado @Miguel
Modo "humilde"
Miguel, 12:26 p.m.
listo
no hay problema
cuanto tiempo se demoraria en esta revision?
para ajustar el cronograma
Mario, 12:27 p.m.
El primero hoy y mañana pues ajustar ese me llevaría a ajustar estado y justificación
Q dicen los compañeros de su proceso de ajuste
12:29 p.m.
Totalmente de acuerdo. Esta tarde revisar el primer curso para ver si es necesario realizar ajustes a los 3 formatos ya diligenciados
Escribe un mensaje


Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGN... 8:32 a.m.
Gracias
Ecosistema Regional Atlán... mié.
Buenos días a @todos todos, po...
EXPERTOS TEMATICO... 26/02/2025
sorry
Miguel de Jesús P... 21/02/2025
Llamada finalizada | 3 m
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
Miguel, 8:30 a.m.
Buenos días a @todos
que bueno
me alegro
@yasmin y @Yezid me confirman si tienen su cuenta sena activa por favor
8:30 a.m.
Buen día todos
Nada Miguel, sigo igual. Y cuando le doy a recuperar contraseña dice que la cuenta no tiene activa esa opción
Miguel, 8:31 a.m.
vale
por lo menos es uno menos
jejeje
seguire viendo como nos resuelven en su caso
8:32 a.m.
Gracias
Escribe un mensaje


Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
LP ATLANTICO ASIGNACI... vie.
Dios permita
Ecosistema Regional Atlánt... vie.
EXPERTOS TEMATICO... 26/02/2025
sorry
Miguel de Jesús P... 21/02/2025
Llamada finalizada | 3 m
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
Buen día bendiciones
Ya con mail institucional activo
mmoralesc@sena.edu.co
Miguel, 8:30 a.m.
Buenos días a @todos
que bueno
me alegro
@yasmin y @Yezid me confirman si tienen su cuenta sena activa por favor
8:30 a.m.
Buen día todos
Nada Miguel, sigo igual. Y cuando le doy a recuperar contraseña dice que la cuenta no tiene activa esa opción
Miguel, 8:31 a.m.
vale
por lo menos es uno menos
Escribe un mensaje


Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
LP ATLANTICO ASIGNACI... vie.
Dios permita
Ecosistema Regional Atlánt... vie.
EXPERTOS TEMATICO... 26/02/2025
sorry
Miguel de Jesús P... 21/02/2025
Llamada finalizada | 3 m
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
todavía no tienen permisos de edición, ahora que le organice el planner le doy permiso de edicion a las carpetas que estan trabajando segun cronograma
Mario, 4:44 p.m.
Ok ok
5:09 p.m.
Recibido
Nicolas, 5:11 p.m.
Perfecto Migue, enterado, muchas gracias
Miguel, 5:12 p.m.
les acabo de agregar al tablero de complementarios y les cree 3 primeras tarjetas
el lunes despues que les explique el proceso les creo las demas, ya les habilite la carpeta 0_Diseño_Curricular para que carguen lo que llevan del primer programa que trabajo cada uno
Escribe un mensaje


Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
Ecosistema Regional ... 11:27 a.m.
Bienvenida @Heidy
LP ATLANTICO ASIG... 11:26 a.m.
Perfecto Migue
EXPERTOS TEMATICO... 26/02/2025
sorry
Miguel de Jesús P... 21/02/2025
Llamada finalizada | 3 m
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
5:17 p.m.
Dios permita
hoy
Miguel, 11:25 a.m.
Buenos días a todos
bendiciones
nos reunimos a las 2 pm
por aquí les marco
11:26 a.m.
Buenas Miguel, Listo, recibido
Nicolas, 11:26 a.m.
Perfecto Migue


Skype
Yezid Ch $0.00
Trabajando desde casa
Contactos, grupos, mensajes
Chats
Llamadas
Contactos
Notificaciones
Chats recientes
LP ATLANTICO ASIG... 10:46 a.m.
Buenos dpias Miguel.
Ecosistema Regional At... 8:59 a.m.
Buenos días a @todos bendi...
Miguel de Jesús Pared... mar.
Buenas tardes Miguel
EXPERTOS TEMATICOS NA... lun.
Usuario invitado salió de esta
Copilot 28/01/2025
¡Hola, soy Copilot! ...
LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 participantes
Iniciar llamada
Miguel, 10:39 a.m.
Buenos días a @todos
me comenta Tatiana que Martha le habia dicho que todavia no tenemos diseños curriculares con su visto bueno, les consulto que se tienen pendiente de los diseños que me habian comentado que estaban aprobados?
Mario, 10:42 a.m.
Buen día.
De los mios siempre he insistido que necesito que el evaluador Instruccional con acta me lo apruebe o devuelva.
Con respecto a tareas, me encuentro revisando el diseño curricular Zajuna de negocios verdes para extraer los 2 cursos que salen de ahí. Una de las normas técnicas de competencias cambio, fue reemplazada y es más genérica y no tan específica. Pero vamos pa Lante.
Miguel, 10:44 a.m.
los diseños curricualres deben ser aprobados por Matha y la persona asignada por los centros, con los evaluadores instruccionales vamos a trabajar el proceso de desarrollo curricular una vez los tengamos aprobados
Mario, 10:45 a.m.
Bueno quien se encargue del proceso, los míos están cargados en Drive nacional esperando retroalimentación.
Así también en Planner
10:46 a.m.
Buenos dpias Miguel.
De mi parte, yo hice los ajustes necesarios del primer curso teniendo en cuenta las observaciones que Marthe me realizó por correo y en la reunión que tuvimos. Eso también me sirvió para ajustar lo que ya había realizado del segundo curso.
Solo queda la revisión de ella de los diseños ya finalizados
Escribe un mensaje

3. *Elaborar todos los componentes requeridos que conforman el diseño curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente para tal fin según el cronograma de trabajo establecido.*

1346	**Gestión de documentación aduanera en comercio exterior**			
Duración máxima estimada del aprendizaje en meses – horas	***Duración (horas)***	***Duración (créditos)***	**Nivel formación**	*Complementaria*
	48	**1**		
Modalidad	**Virtual**			
Descripción del programa	El programa de formación complementaria virtual Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior atiende las necesidades de formación de las empresas del país, que requieren que su talento humano desarrolle habilidades para identificar y gestionar la documentación necesaria en los procesos de comercio exterior, según procedimientos técnicos y la normativa colombiana. De esta forma se facilitará el proceso de intercambio de mercancías y el paso de éstas por aduanas y frontera de manera legal.			
Certificado que obtendrá	**Complementaria virtual**			
Familia				
Contenido del programa				
Área de ocupación	**Finanzas y administración**			
URL contenido del programa				
Justificación				
Requisitos de certificación	Presentar y aprobar los trabajos, proyectos o evaluaciones requeridas. Completar el número mínimo de horas del programa. Cursar y Aprobar el 100% del proceso formativo según los lineamientos institucionales.			

Sección 1: Información general del Programa de Formación	
Código/versión	**Denominación del programa**
1346	**Gestión de documentación aduanera en comercio exterior**
Requisitos de ingreso	Cumplir con el trámite de registro y matrícula establecido por la institución. Contar con las herramientas de cómputo e internet necesarias para el desarrollo del proceso formativo. Contar con habilidades lecto escritoras y de manejo de herramientas informáticas y de comunicación acordes con el programa de formación.

Competencias que desarrollará

Área	Código	Versión	Denominación NSCL	Fecha de revisión	Mesa sectorial	Horas	Créditos
Competencias específicas (técnicas)	210101063	3	Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo	08/09/2029	Logística	48	1
					Subtotal		

Ocupaciones que podrá desempeñar (Correlativa CNO-CUOC)	• CNO: 1346 - Auxiliares de aduana • CIUO: 3331 - Declarantes o gestores de aduana

comercio exterior y marco normativo				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**
RA1. Definir documentación de la mercancía según tipo, operación y normativa aduanera	Comercio exterior: concepto, operaciones de importación y de exportación. Mercancías: concepto, naturaleza, clasificación. . Normativa aduanera: tipos de reglamentación, tipos de requerimientos, tipos de procedimientos, tipos de documentos legales. Normativa arancelaria: concepto de arancel, tipos de reglamentación, tipos de trámites, tipos de procedimientos	Diferenciar operaciones en comercio exterior. Describir el sistema armonizado de clasificación de mercancías. Analizar naturaleza de las mercancías Reconocer tipos de documentos y tramites de comercio exterior. Diferenciar entre normativa aduanera y arancelaria. Identificar información requerida para el diligenciamiento de registros.	Clasifica mercancías con base al sistema de clasificación. Determina la documentación en las operaciones de importación y exportación. Selecciona información aduanera acorde a los procedimientos normativos.	**24**

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia

Nombre competencia del programa: Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**
RA2. Preparar documentación aduanera acorde con procedimientos normativos	Mercancías: tipos fichas técnicas Gestión de información: metodologías de recopilación de información, técnicas de diligenciamiento de registros, herramientas tecnológicas de gestión de información, manejo confidencial de información. Sistemas de información aduanero: concepto, características, tipos, aplicaciones, funcionalidades, técnicas de uso, aseguramiento de la información.	Asociar fichas técnicas con la naturaleza de las mercancías. Recopilar información para trámites aduaneros. Identificar software y plataformas electrónicas para diligenciamiento de trámites. Diligenciar formularios de normativa aduanera.	Selecciona fichas técnicas con base en la naturaleza de las mercancías. Registra datos acordes con procedimientos normativos y requerimientos de sistemas de información.	**24**

Copia controlada

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia				
Nombre competencia del programa: Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**

Requisitos Académicos	Experiencia laboral	Requisitos adicionales para modalidad a distancia o virtual	Competencias del Instructor
Alternativa 1: Profesional universitario en el NBC de Administración o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada. **Alternativa 2:** Título de tecnólogo en el NBC de Administración o Ingeniería Industrial y afines. Para ambas alternativas, deseable manejo de inglés técnico nivel B1.	Doce (12) meses en docencia. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Comercio Internacional.	Acreditar estudios relacionados con manejo Plataformas Virtuales Educativas. Seis (6) meses de experiencia como docente de formación virtual.	Manejo de las Tic. Relacionamiento interpersonal. Disciplina. Comunicación asertiva. Responsabilidad. Toma de decisiones. Trabajo en equipo y colaboración. Aprendizaje continuo. Creatividad e innovación. Adaptabilidad al cambio. Resolución de conflictos.

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia				
Nombre competencia del programa: Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**

Herramientas: Acceso a internet, manejo de herramientas básicas de software para ofimática, navegadores, correo electrónico plataformas de comunicaciones (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet).
EPP: Se recomienda el uso de filtros de luz azul para monitor o gafas con filtro de luz azul, soportes lumbares o cojines ergonómicos, descansapies para mejorar postura, gel antibacterial, protector auditivo en caso de trabajar en ambientes ruidosos.

Referentes bibliográficos

- **Normas de Competencia Laboral.** https://competencias.sena.edu.co/page?3,plantilla,productos-aprobados,O,es,0,
- **Semilla. 134600_1_VIRTUAL_1-OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR** https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=32448
- **Régimen de Comercio Exterior en Colombia.** https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/13dd0182-65b6-425b-8021-cb4fc94ed1c3/content
- **Regímenes Aduaneros en Colombia.** https://www.bancolombia.com/negocios/comercio-internacional/importar/empezar/estatuto-aduanero/regimenes-aduaneros-en-colombia
- **Decreto 1881 del 30 de diciembre de 2021.** https://www.mincit.gov.co/normatividad/decretos/2021
- **Comercio Exterior.** https://fundacionconfemetal.com/wp-content/uploads/2020/09/Pages_from_ComercioExterio_2020_1.pdf
- **Clasificación de mercancía.** https://www.youtube.com/watch?v=5Q8be88Daso,
- **Regulación Aduanera en Colombia.** https://www.dian.gov.co/aduanas/Documents/Nueva%20Regulaci%C3%B3n%20Aduanera%20en%20Colombia.pdf

Tabla 1. Ejemplo articulación competencias con denominación

Competencia	Resultados de aprendizaje	Articulación con la denominación
Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo	1.1. Definir documentación de la mercancía según tipo, operación y normativa aduanera 1.2. Preparar documentación aduanera acorde con procedimientos normativos	Los resultados de aprendizaje RA1.1 y RA1.2 tienen relación directa con la denominación del programa debido a que hacen parte de los pasos a realizar durante la gestión de la documentación aduanera en las operaciones del comercio exterior. En el RA1.1 se evidencia la capacidad del aprendiz para indagar y definir los documentos requeridos según procedimientos y estándares normativos. En el RA1.2 se logra evaluar el desempeño del aprendiz en la preparación y diligenciamiento de formularios y documentos anexos, el conocimiento de los sistemas de información para los trámites en el comercio exterior..

Sección 2: Articulación de las competencias con los conocimientos de la ocupación

En este punto, se sugiere el uso de una tabla, donde para cada competencia del programa, se indiquen los conocimientos de la ocupación asociada al programa, como se muestra en el ejemplo:

Tabla 2. Ejemplo articulación competencias con áreas de formación, ciencia y/o disciplina

Competencia	Resultados de aprendizaje	Conocimiento de la ocupación
Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo	RA1.1 Área de formación: Sistemas de Información	Producción y procesamiento de información
	R1.2 Ciencia y/o disciplina: Información y Tecnología Administración y Gestión	Manejo de las TIC Servicios de oficina y administrativo

Tabla 3. Hitos históricos de la ocupación

Año	Evento	Desarrollo y/o contribución
1492	**Llegada de los españoles a nuestro territorio**	El oro fue el primer recurso exportable
1883	**Primeros canales de exportación en Colombia**	Exportación de tabaco desde Ambalema a Inglaterra
1931	**Creación Dirección General de Aduanas en Colombia**	Fue creado para facilitar la cooperación aduanera entre países
1952	**Fundación del Consejo de Cooperación Aduanera (CCC)**	Fue creado para facilitar la cooperación aduanera entre países
1967	**Estado Aduanero y Control Cambiario en Colombia**	Plan de Promoción de Importación y Exportación (Plan Vallejo), a través del cual se puede importar materia prima, insumos, partes, repuestos y bienes de capital con exención total o parcial de tributos aduaneros
1972	**Abono Tributario en Colombia**	Ahora denominado CERT (Certificado de Reembolso Tributario), este como incentivo del Estado para los exportadores en los pagos impositivos
1982	**Flexibilización de las importaciones en Colombia**	Permitió que el 80% de los productos entraran sin necesidad de visto bueno del Gobierno.
1988	**Implementación del Sistema Armonizado (SA)**	Sistema de nomenclatura internacional para clasificar productos
1991	**Reestructuración del comercio exterior en Colombia**	Nuevas instituciones como Mincomex, Bancoldex, DIAN (antes DAN y DIN), Consejo Superior de Comercio Exterior y los Intermediarios del Mercado Cambiario
1992	**Nace Procolombia**	Promover el Turismo, la Inversión Extranjera en Colombia, las Exportaciones no minero energéticas y la imagen del país en el exterior
2006	**TLC entre Colombia y Estados Unidos**	Aacceso a más productos a mejores precios
2010	**Reforma Estructural Arancelaria (REA)**	Redujo los aranceles a las importaciones. Los empresarios y exportadores pueden vender más productos sin pagar impuestos de entrada
2024	**Declaración Anticipada Obligatoria**	Agilizar el proceso de importación y reducir los tiempos de espera en las aduanas

Sección 5: Articulación de las tendencias con la propuesta académica y las líneas del programa de formación

Finalmente, se presenta una última tabla, que articula tendencias actuales con la propuesta, líneas de investigación y enfoque del programa.

Tabla 5. Articulación de tendencias con la propuesta de formación y líneas del programa

Año	Tendencias	Línea de investigación	Enfoque del programa	Propósitos de formación del programa
2023	Inteligencia Artificial	IA, Blockchain, Machine Learning	Optimización de los procesos aduaneros	Agilizar la recopilación, organización y trámites de la documentación aduanera. Facilitar la integración y procesamiento de documentos de distintas fuentes.

Sección 1: Justificación del programa en el Sistema de Gestión Académico Administrativo

En la actualidad las empresas demandan un mayor conocimiento de los procedimientos y normativa aduanera, para ser más eficiente en sus operaciones de comercio exterior. Por tanto, el SENA en su compromiso por la modernización y cualificación del talento humano oferta el curso Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. En este se abordan temas como la preparación de la documentación, la clasificación de las mercancías y los trámites requeridos antes las autoridades aduaneras; todo lo anterior, siguiendo los lineamientos de la normativa vigente. El curso va dirigido a trabajadores de empresas de comercio exterior, logística, transporte y aduanas, quienes desean mejorar sus habilidades y conocimientos para avanzar en sus carreras. También pueden ser partícipes emprendedores que desean tener conocimiento de la clasificación de los productos que manejan y de la documentación requerida para exportar e importar; así como también funcionarios de entidades gubernamentales relacionadas con el comercio exterior, aduanas y regulación. En resumen, este curso brinda una formación integral que es valiosa tanto para quienes están comenzando en el campo del comercio exterior como para aquellos que desean actualizar y ampliar sus conocimientos.

El curso está diseñado para que el aprendiz pueda desempeñarse de manera eficiente en el ámbito aduanero y del comercio exterior. Estarán preparados para enfrentar los retos de la globalización, mejorar la competitividad de las empresas y asegurar el cumplimiento de las regulaciones. Desarrollarán competencias como manejo de operaciones de importación y exportación, tramitar documentos según normativa aduanera, utilizar herramientas informáticas para la digitalización de

1. Argumentación del objetivo del programa

El curso " Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior " ofertado por el SENA es una respuesta acertada a la creciente demanda de conocimientos en normativas y procedimientos aduaneros por parte de las empresas. En un contexto donde la eficiencia en operaciones de comercio exterior es crucial para la competitividad, este curso se enfoca en brindar una formación integral. Los temas abordados, toman como referencia la normativa actual, lo que diferencia este curso de las ofertas académicas de otras instituciones.

Dirigido a trabajadores de empresas de comercio exterior, logística, transporte y aduanas, así como a emprendedores y funcionarios gubernamentales, el curso ofrece herramientas valiosas para avanzar en sus carreras y desempeñarse eficientemente en el ámbito aduanero. La preparación en competencias como la identificación de operaciones de importación y exportación, diligenciamiento de documentos y uso de herramientas informáticas para la digitalización de información aduanera, es fundamental para enfrentar los retos de la globalización y mejorar la competitividad empresarial.

2. Argumentación del porqué del programa

El curso fomenta el desarrollo de habilidades de comunicación eficaces y la cultura emprendedora, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal. Esta combinación de conocimientos técnicos y competencias personales asegura que los participantes puedan contribuir al éxito de sus

Copia no controlada

3. Análisis de contexto

En un contexto donde Colombia está aumentando su potencial en el comercio exterior, el curso de Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior del SENA adquiere una relevancia notable. La creciente participación del país en tratados internacionales y de libre comercio subraya la necesidad de talento humano capacitado que comprenda y ejecute los procesos aduaneros esenciales para facilitar el intercambio comercial. Este curso permite a los aprendices desempeñarse en zonas aduaneras, portuarias y francas, cruces de frontera y agencias aduaneras, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. Al dominar estas habilidades, los aprendices no solo facilitan el comercio internacional, sino que también promueven el desarrollo económico del país.

En un entorno global cada vez más competitivo, la capacidad de manejar operaciones aduaneras de manera eficiente y conforme a la normativa es crucial. Los egresados del curso estarán mejor posicionados para contribuir al éxito de sus organizaciones y, en última instancia, al crecimiento económico de Colombia.

<table>
<tr><td>1361</td><td colspan="3">Disposición de Mercancías y Objetos Postales</td></tr>
<tr><td>Duración máxima estimada del aprendizaje en meses – horas</td><td colspan="2"><table><tr><th>Duración (horas)</th><th>Duración (créditos)</th></tr><tr><td>48</td><td>1</td></tr></table></td><td>Nivel formación</td><td>Complementaria</td></tr>
<tr><td>Modalidad</td><td colspan="3">Virtual</td></tr>
<tr><td>Descripción del programa</td><td colspan="3">El programa de formación complementaria virtual Disposición de Mercancías y Objetos Postales atiende las necesidades de formación de las empresas del país, que requieren de talento humano calificado, competente y comprometido con la mejora permanente en la clasificación y consolidación de la carga, acorde a procedimientos técnicos y protocolos operativos. De esta forma se facilitará el cumplimiento de la promesa de servicio y la satisfacción del cliente.</td></tr>
<tr><td>Certificado que obtendrá</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Familia</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Contenido del programa</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Área de ocupación</td><td colspan="3">Finanzas y administración</td></tr>
<tr><td>URL contenido del programa</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Justificación</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Requisitos de certificación</td><td colspan="3">Presentar y aprobar los trabajos, proyectos o evaluaciones requeridas. Completar el número mínimo de horas del programa. Cursar y Aprobar el 100% del proceso formativo según los lineamientos institucionales.</td></tr>
</table>

Sección 1: Información general del Programa de Formación	
Código/versión	**Denominación del programa**
1361	**Disposición de Mercancías y Objetos Postales**
	Contar con las herramientas de cómputo e internet necesarias para el desarrollo del proceso formativo. Contar con habilidades lecto escritoras y de manejo de herramientas informáticas y de comunicación acordes con el programa de formación.
Competencias que desarrollará	

Área	Código	Versión	Denominación NSCL	Fecha de revisión
Competencias específicas (técnicas)	210101085	1	Preparar la carga de acuerdo con requerimientos técnicos y protocolos operativos	23/12/2027

Ocupaciones que podrá desempeñar (Correlativa CNO-CUOC)	• CNO: 1361 - Auxiliares de corro y servicio postal • CIUO: 44120 - Empleados de servicios de correos

Competencia No. 1

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia

Nombre competencia del programa: Preparar la carga de acuerdo con requerimientos técnicos y protocolos operativos

Resultado de aprendizaje	Saberes de concepto y principios	Saberes de proceso	Criterios de evaluación	Duración (horas)
RA1. Embalar la mercancía según procedimientos técnicos, características y normativa	Mercancía: concepto, tipos, naturaleza y características. Servicio postal: concepto, tipos, objetos postales. Contenedores: concepto, tipos, características, normativa, usos. Embalaje: concepto, tipos, características, técnicas, métodos de uso. Paletas: concepto, tipos, características.	Diferenciar entre mercancías y servicios postales. Comprender las características y normativa del uso de contenedores. Identificar los tipos de embalaje y paletas requeridos para la carga.	Clasifica los tipos de mercancías según su naturaleza y características. Consolida la carga acorde a sus características y normativa vigente. Configura logística de la carga con base en procedimientos técnicos.	**24**

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia				
Nombre competencia del programa: Preparar la carga de acuerdo con requerimientos técnicos y protocolos operativos				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**
RA2. Consolidar carga según su tipo y procedimientos técnicos	Carga: métodos de unitarización. Consolidación de carga: concepto, tipos. Documentos: tipos, soportes, órdenes de alistamiento. Mecanismos de marcado y rotulado: concepto, tipos, características. Sistemas de información: tipos de registros, procedimientos técnicos, métodos de registro.	Aplicar métodos de unitarización para conformar unidades de carga. Diferenciar los tipos de consolidación de carga. Identificar documentos asociados a los procesos de embalaje y alistamiento. Reconocer mecanismos de marcado de mercancías. Diligenciar registros de embalaje y métodos de entrega de la carga.	Consolida la carga con base a sus características y normativa. Determina la documentación requerida según procedimientos técnicos y normativa. Elabora registros de la información de pedidos acorde a procedimientos técnicos.	**24**

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia				
Nombre competencia del programa: Preparar la carga de acuerdo con requerimientos técnicos y protocolos operativos				
Resultado de aprendizaje	**Saberes de concepto y principios**	**Saberes de proceso**	**Criterios de evaluación**	**Duración (horas)**

Sección 2.2. Recursos para la formación			
Perfil del instructor			
Requisitos Académicos	**Experiencia laboral**	**Requisitos adicionales para modalidad a distancia o virtual**	**Competencias del Instructor**
Alternativa 1: Profesional universitario en el NBC de Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada. **Alternativa 2:** Título de tecnólogo en el NBC de Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines.	Doce (12) meses en docencia. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Gestión Logística.	Acreditar estudios relacionados con manejo Plataformas Virtuales Educativas. Seis (6) meses de experiencia como docente de formación virtual.	Manejo de las Tic. Relacionamiento interpersonal. Disciplina. Comunicación asertiva. Responsabilidad. Toma de decisiones. Trabajo en equipo y colaboración. Aprendizaje continuo. Creatividad e innovación. Adaptabilidad al cambio. Resolución de conflictos.
Ambientes			
LMS de la entidad. Disponer de un espacio adecuado, libre de ruidos, con buena iluminación, acceso a internet. Contar con una silla y espacio ergonómico para laboral virtualmente.			
Materiales, equipos, herramientas, EPP			
Materiales de formación: Guías de aprendizaje, cronograma de actividades, evidencias, videos, foros, comunicación sincrónica, webinars, glosario, evaluaciones, materiales de referencia.			

Copia controlada
Copia no controlada

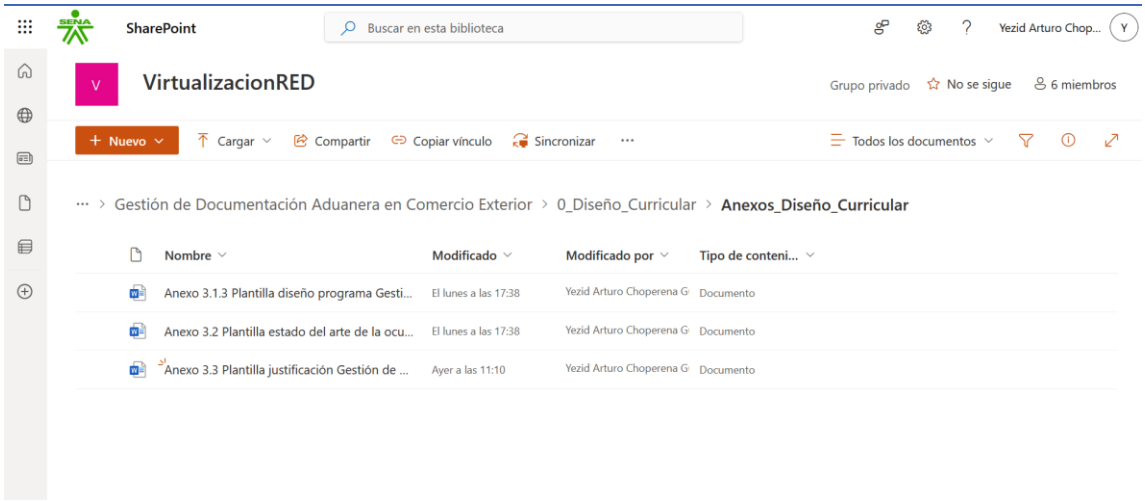
Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia

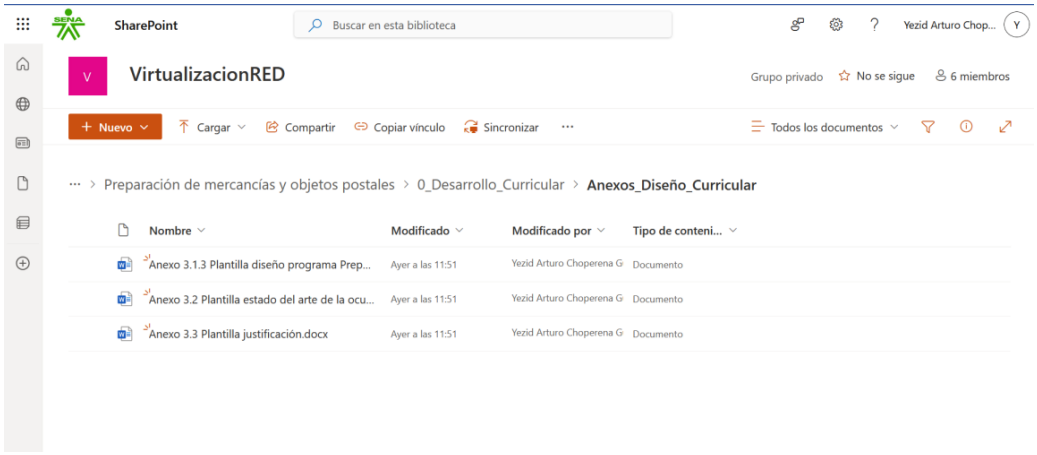
Nombre competencia del programa: Preparar la carga de acuerdo con requerimientos técnicos y protocolos operativos

Resultado de aprendizaje	Saberes de concepto y principios	Saberes de proceso	Criterios de evaluación	Duración (horas)
Equipos: Computador de escritorio o portátil teclado y mouse ergonómicos, cámara web de alta resolución, audífonos con micrófono integrado o micrófono externo, teléfono. Herramientas: Acceso a internet, manejo de herramientas básicas de software para ofimática, navegadores, correo electrónico plataformas de comunicaciones (Microsoft Teams, Zoom, Google Meet). EPP: Se recomiendo el uso de filtros de luz azul para monitor o gafas con filtro de luz azul, soportes lumbares o cojines ergonómicos, descansapies para mejorar postura, gel antibacterial, protector auditivo en caso de trabajar en ambientes ruidosos.				

Referentes bibliográficos

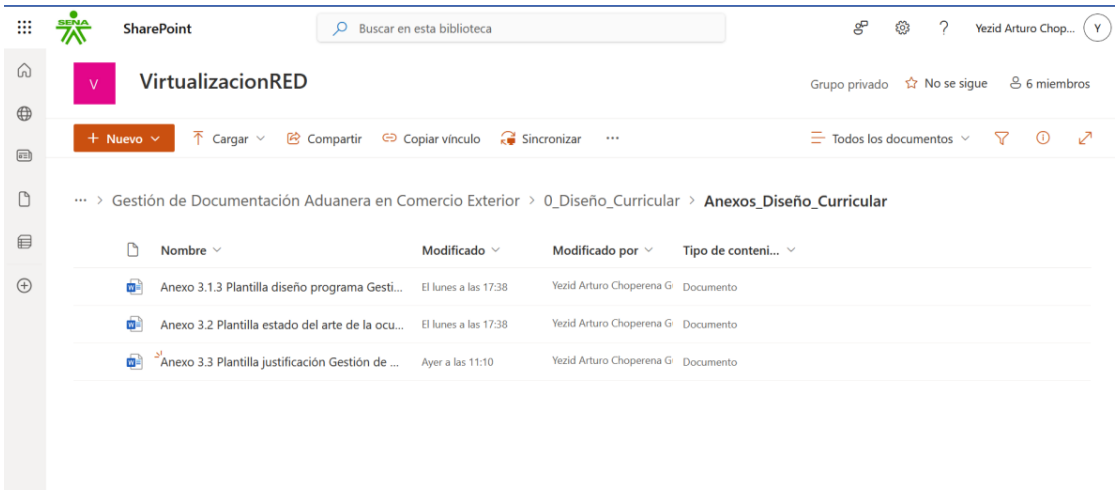
- **Normas de Competencia Laboral.** https://competencias.sena.edu.co/page?3,plantilla,productos-aprobados,O,es,0,
- **Semilla 136200_1_virtual_1-Servicios postales y transporte de mercancías.** https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=12441
- **Clasificación de la carga según su naturaleza.** https://virtual.cun.edu.co/contenidos/Industrial/s4/logistica-interna/u7/recurso10
- **Clasificación de la carga.** https://syscomer.wordpress.com/wp-content/uploads/2014/08/clasificacion_de_las_cargas.pdf
- **Tipos de embalaje en logística.** https://www.mecalux.com.co/blog/tipos-de-embalaje-primario-secundario-terciario
- **El palet en la logística.** https://acaciatec.com/palet-logistica-necesitas-saber/
- **Carga unitarizada.** https://aprende-logistica.com/almacen/almacenamiento/carga-unitarizada/
- **Manual de empaque y embalaje para exportación.** https://procolombia.co/system/files/procolombia/media/documents/manual_de_empaque_y_embalaje_para_exportacion_compressed.pdf
- **¿Qué es la consolidación de carga y cómo se realiza?** https://ermeslogistics.com/consolidacion-de-carga/

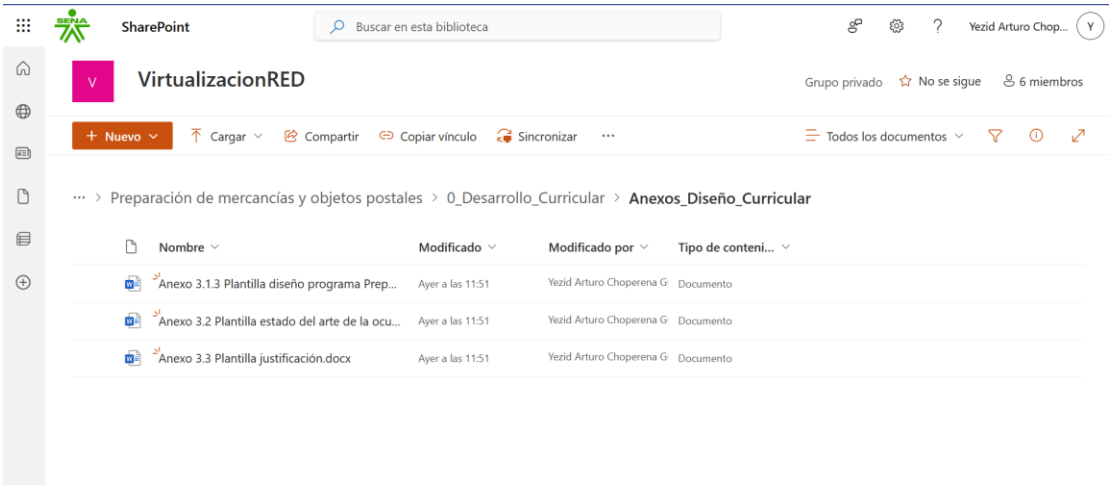



SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Yezid Arturo Chop...
VirtualizacionRED
Grupo privado
No se sigue
6 miembros
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Todos los documentos
Preparación de mercancías y objetos postales
0_Desarrollo_Curricular
Anexos_Diseño_Curricular
Nombre
Modificado
Modificado por
Tipo de conteni...
Anexo 3.1.3 Plantilla diseño programa Prep...
Ayer a las 11:51
Yezid Arturo Choperena G
Documento
Anexo 3.2 Plantilla estado del arte de la ocu...
Ayer a las 11:51
Yezid Arturo Choperena G
Documento
Anexo 3.3 Plantilla justificación.docx
Ayer a las 11:51
Yezid Arturo Choperena G
Documento

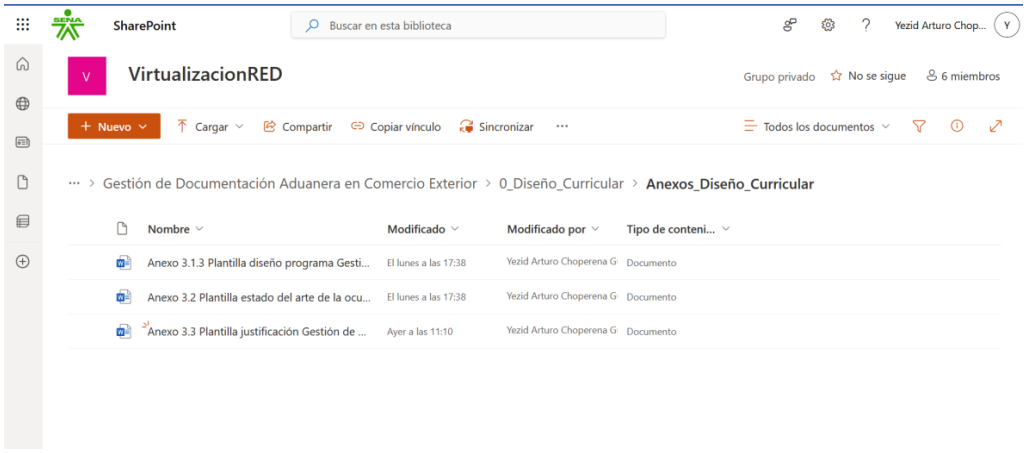
5. *Realizar la entrega del diseño curricular y componentes del desarrollo curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos según el respectivo plan de trabajo.*

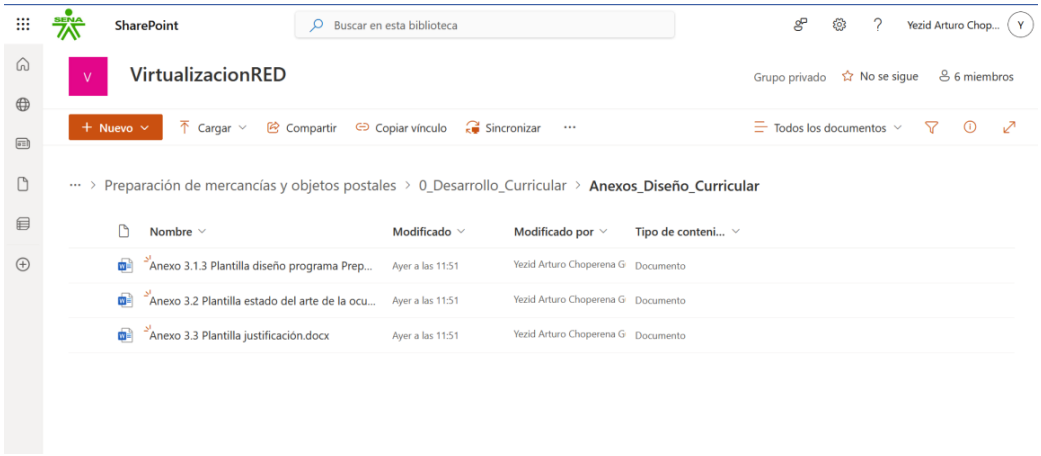
Entrega del diseño curricular y componentes en Sharepoint



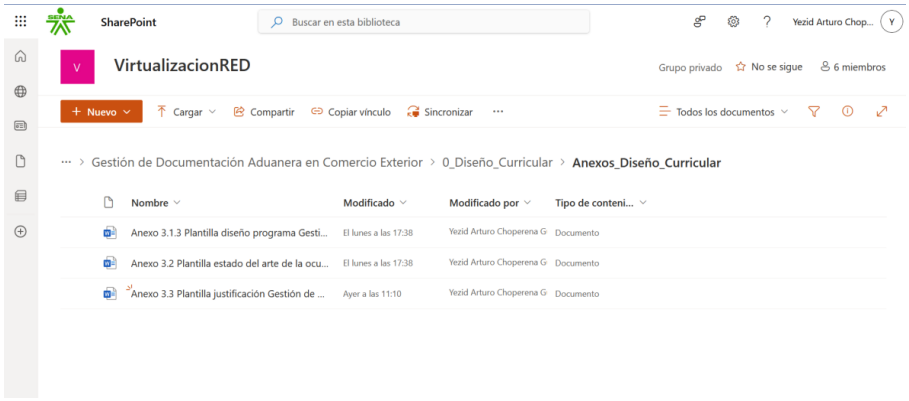


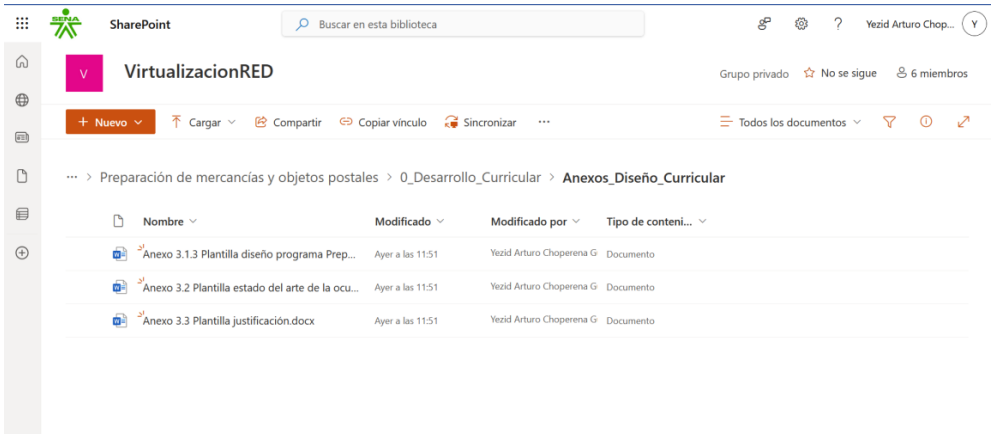
6. *Garantizar la disponibilidad de la información completa en el aplicativo dispuesto para este fin de los productos elaborados tanto del diseño curricular como del desarrollo curricular de forma oportuna y con la calidad solicitada, cumpliendo con del plan de trabajo definido.*



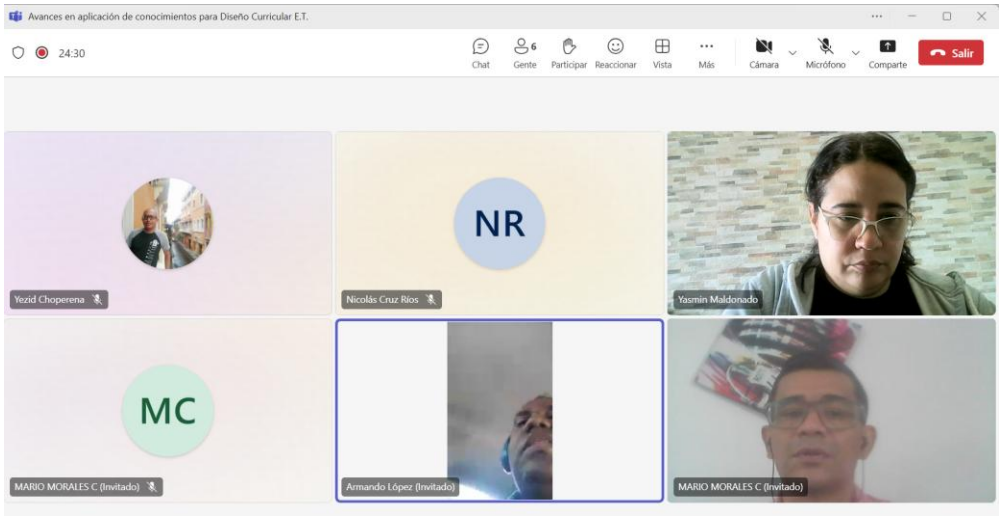


7. *Realizar el análisis y revisión del diseño curricular de los programas asignados para la creación de recursos educativos digitales y adecuación en las modalidades a distancia y virtual.*

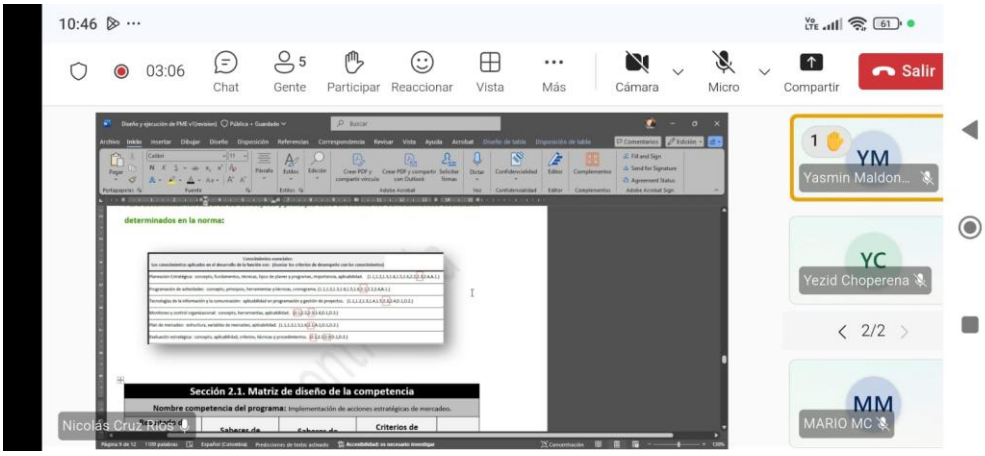




14. *Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.*



Reunión con Martha Rincón



Gmail

Yezid Choperena <yezchope@gmail.com>

Revisión Plantilla de diseño

Yezid Ch <yezchope@gmail.com> 24 de febrero de 2025, 10:47 a.m.
Para: mirincon@sena.edu.co

Cordial saludo Martha

Teniendo en cuenta la tarea asignada como Experto Temático, hago envío del Anexo 3.1.3 Plantilla diseño programa Procesos aduaneros en el comercio exterior, para su revisión y sugerencias.
Quedo atento a sus comentarios

Agradezco de antemano la atención prestada.

--
Yezid Choperena Guerrero
Ing. Industrial
3114163146

Anexo 3.1.3 Plantilla diseño programa Procesos aduaneros en el comercio exterior.docx
83K

Gmail

Yezid Choperena <yezchope@gmail.com>

Revisión Plantilla de diseño

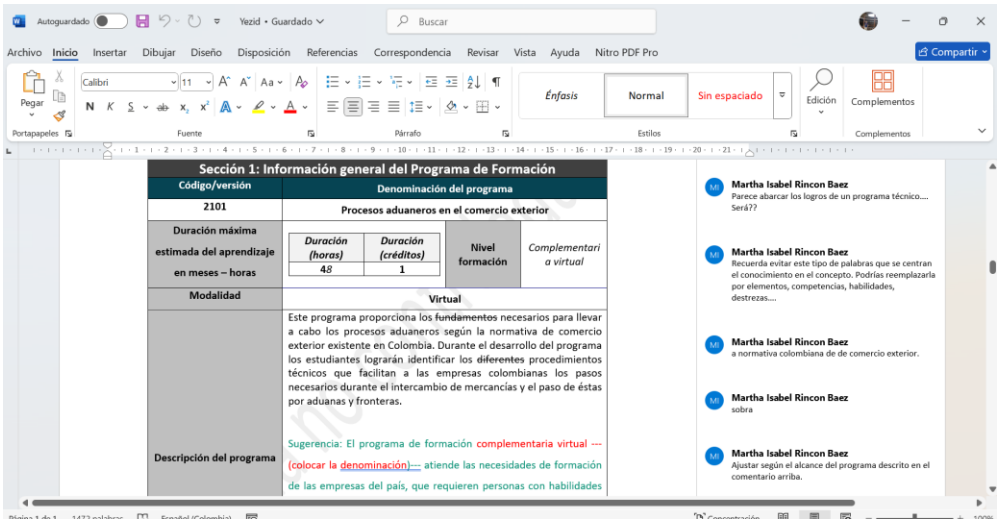
Martha Isabel Rincon Baez <mirincon@sena.edu.co> 4 de marzo de 2025, 4:25 p.m.
Para: Yezid Ch <yezchope@gmail.com>

Estimado Yezid

Realice la revisión del programa (me falta un poco); sin embargo, creo pertinente que conversemos para avanzar en ello. Te propongo vernos a las 8: am mañana.

Te envío el avance

Quedo atenta a tu confirmación



Sección 1: Información general del Programa de Formación

Código/versión	Denominación del programa		
2101	Procesos aduaneros en el comercio exterior		
Duración máxima estimada del aprendizaje en meses – horas	*Duración (horas)*: 48	*Duración (créditos)*: 1	Nivel formación: *Complementaria virtual*
Modalidad	Virtual		
Descripción del programa	Este programa proporciona los ~~fundamentos~~ necesarios para llevar a cabo los procesos aduaneros según la normativa de comercio exterior existente en Colombia. Durante el desarrollo del programa los estudiantes lograrán identificar los ~~diferentes~~ procedimientos técnicos que facilitan a las empresas colombianas los pasos necesarios durante el intercambio de mercancías y el paso de éstas por aduanas y fronteras. Sugerencia: El programa de formación complementaria virtual ---(colocar la denominación)--- atiende las necesidades de formación de las empresas del país, que requieren personas con habilidades		

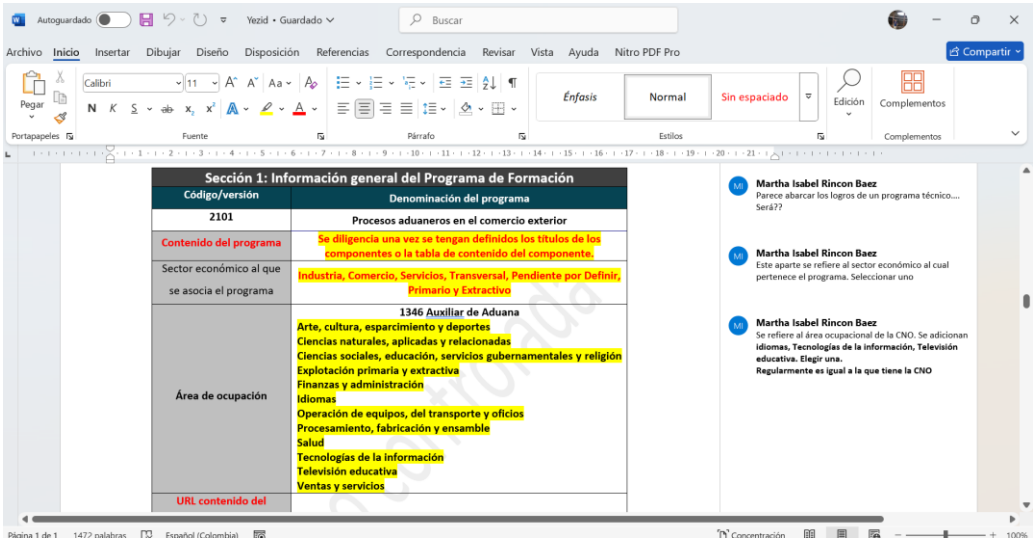
Martha Isabel Rincon Baez: Parece abarcar los logros de un programa técnico.... Será??

Martha Isabel Rincon Baez: Recuerda evitar este tipo de palabras que se centran el conocimiento en el concepto. Podrías reemplazarla por elementos, competencias, habilidades, destrezas....

Martha Isabel Rincon Baez: a normativa colombiana de de comercio exterior.

Martha Isabel Rincon Baez: sobra

Martha Isabel Rincon Baez: Ajustar según el alcance del programa descrito en el comentario arriba.



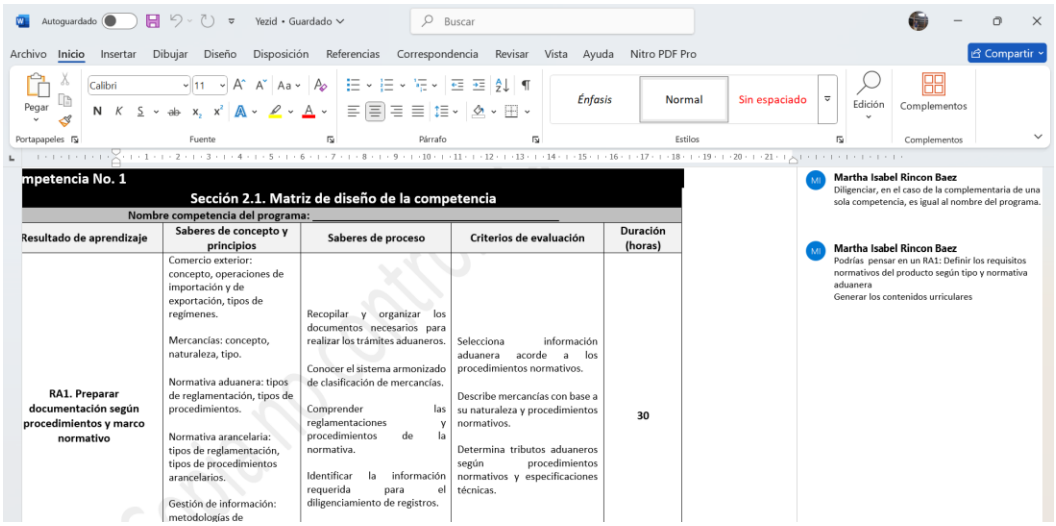
Sección 1: Información general del Programa de Formación

Código/versión	Denominación del programa
2101	Procesos aduaneros en el comercio exterior
Contenido del programa	Se diligencia una vez se tengan definidos los títulos de los componentes o la tabla de contenido del componente.
Sector económico al que se asocia el programa	Industria, Comercio, Servicios, Transversal, Pendiente por Definir, Primario y Extractivo
Área de ocupación	1346 Auxiliar de Aduana Arte, cultura, esparcimiento y deportes Ciencias naturales, aplicadas y relacionadas Ciencias sociales, educación, servicios gubernamentales y religión Explotación primaria y extractiva Finanzas y administración Idiomas Operación de equipos, del transporte y oficios Procesamiento, fabricación y ensamble Salud Tecnologías de la información Televisión educativa Ventas y servicios
URL contenido del	

Martha Isabel Rincon Baez: Parece abarcar los logros de un programa técnico.... Será??

Martha Isabel Rincon Baez: Este aparte se refiere al sector económico al cual pertenece el programa. Seleccionar uno

Martha Isabel Rincon Baez: Se refiere al área ocupacional de la CNO. Se adicionan **idiomas, Tecnologías de la información, Televisión educativa. Elegir una.** **Regularmente es igual a la que tiene la CNO**



mpetencia No. 1

Sección 2.1. Matriz de diseño de la competencia

Nombre competencia del programa: _____

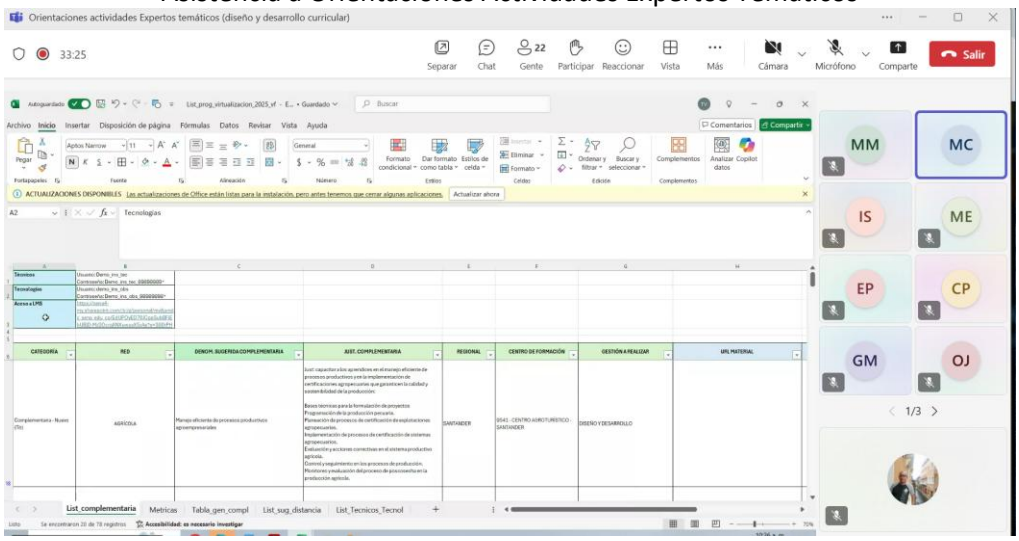
Resultado de aprendizaje	Saberes de concepto y principios	Saberes de proceso	Criterios de evaluación	Duración (horas)
RA1. Preparar documentación según procedimientos y marco normativo	Comercio exterior: concepto, operaciones de importación y de exportación, tipos de regímenes. Mercancías: concepto, naturaleza, tipo. Normativa aduanera: tipos de reglamentación, tipos de procedimientos. Normativa arancelaria: tipos de reglamentación, tipos de procedimientos arancelarios. Gestión de información: metodologías de	Recopilar y organizar los documentos necesarios para realizar los trámites aduaneros. Conocer el sistema armonizado de clasificación de mercancías. Comprender las reglamentaciones y procedimientos de la normativa. Identificar la información requerida para el diligenciamiento de registros.	Selecciona información aduanera acorde a los procedimientos normativos. Describe mercancías con base a su naturaleza y procedimientos normativos. Determina tributos aduaneros según procedimientos normativos y especificaciones técnicas.	**30**

Martha Isabel Rincon Baez
Diligenciar, en el caso de la complementaria de una sola competencia, es igual al nombre del programa.

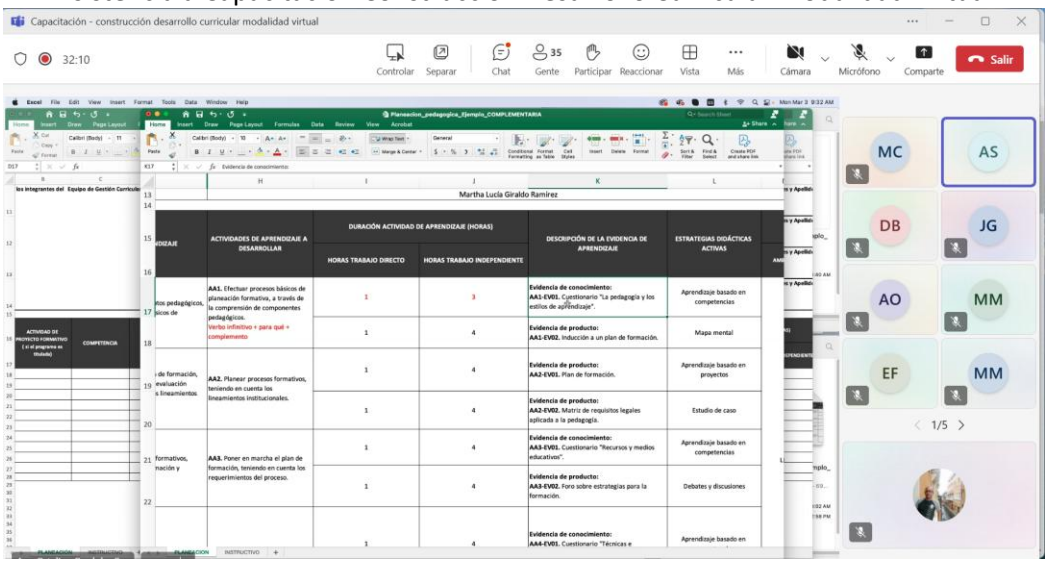
Martha Isabel Rincon Baez
Podrías pensar en un RA1: Definir los requisitos normativos del producto según tipo y normativa aduanera
Generar los contenidos urriculares

16. *Asistir y participar en las reuniones y demás jornadas que se programen o sean requeridas por los evaluadores instruccionales, así como aquellas reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.*

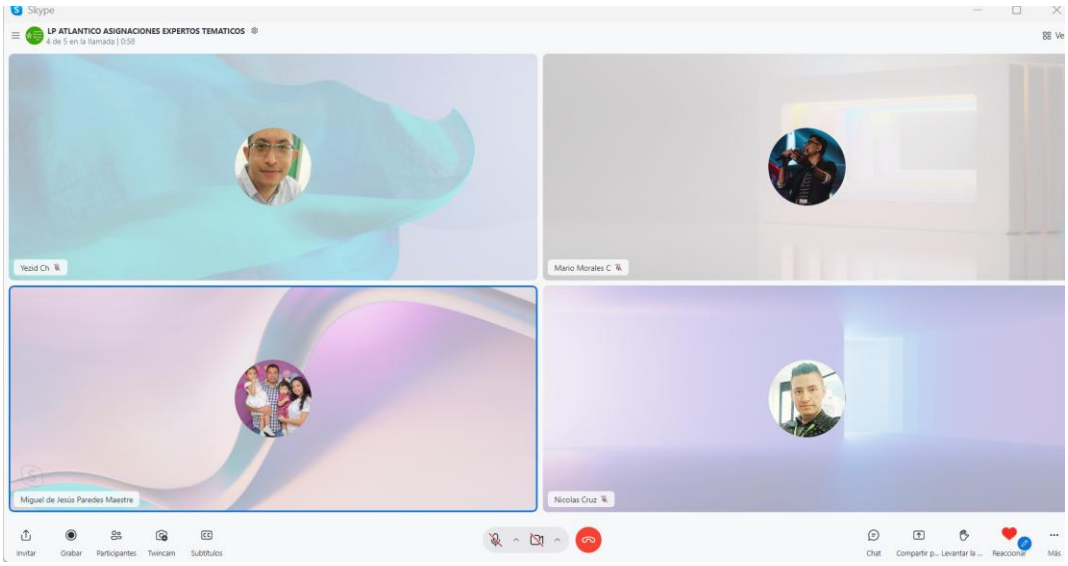
Asistencia a Orientaciones Actividades Expertos Temáticos



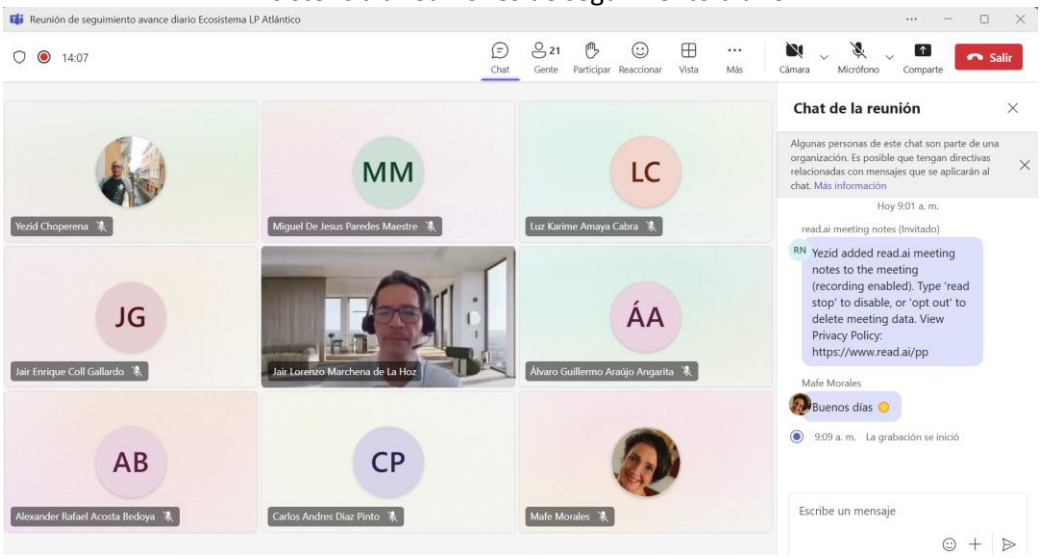
Asistencia a Capacitación Construcción Desarrollo Curricular Modalidad Virtual

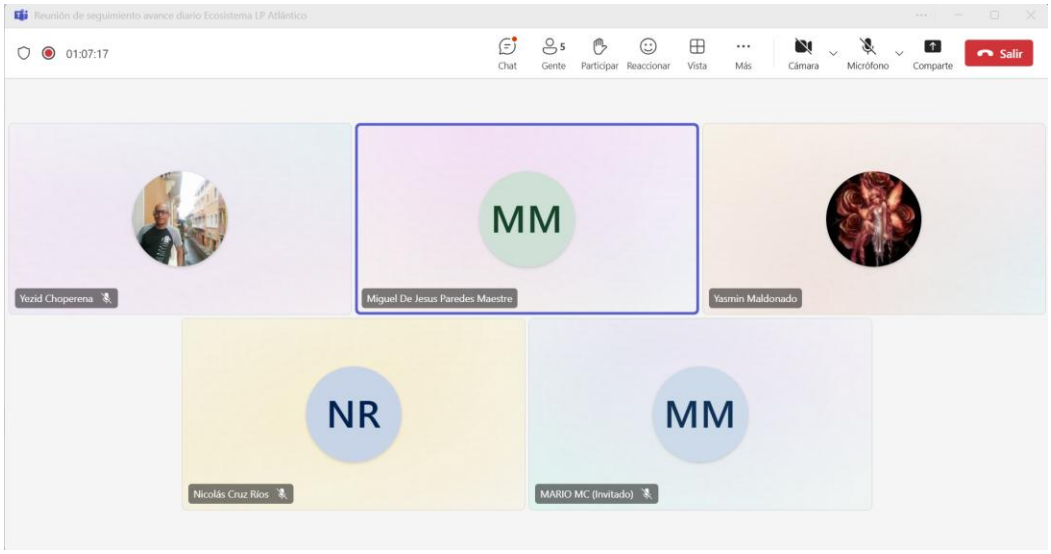


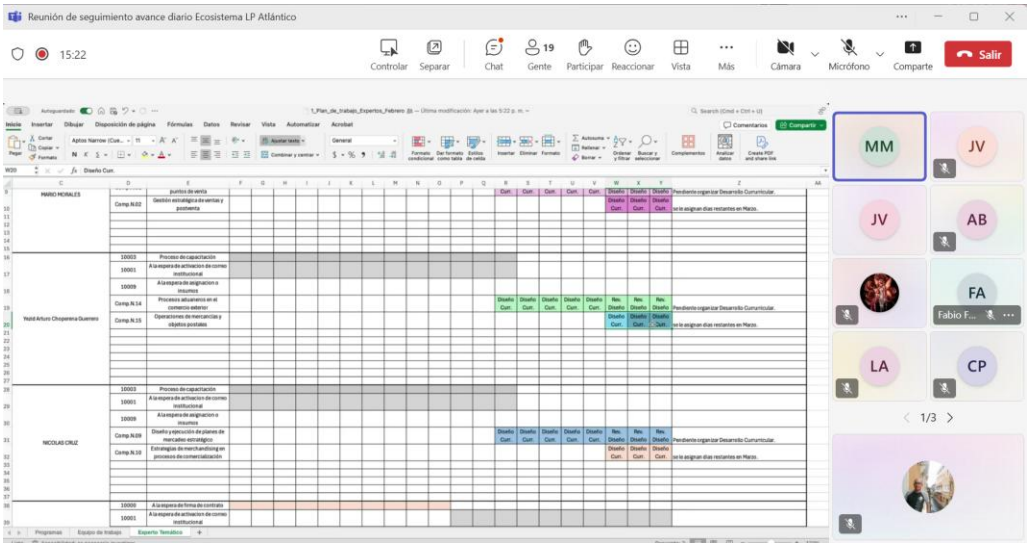
Reunión líder del LP Atlántico orientaciones para la elaboración de un diseño curricular y complementos.

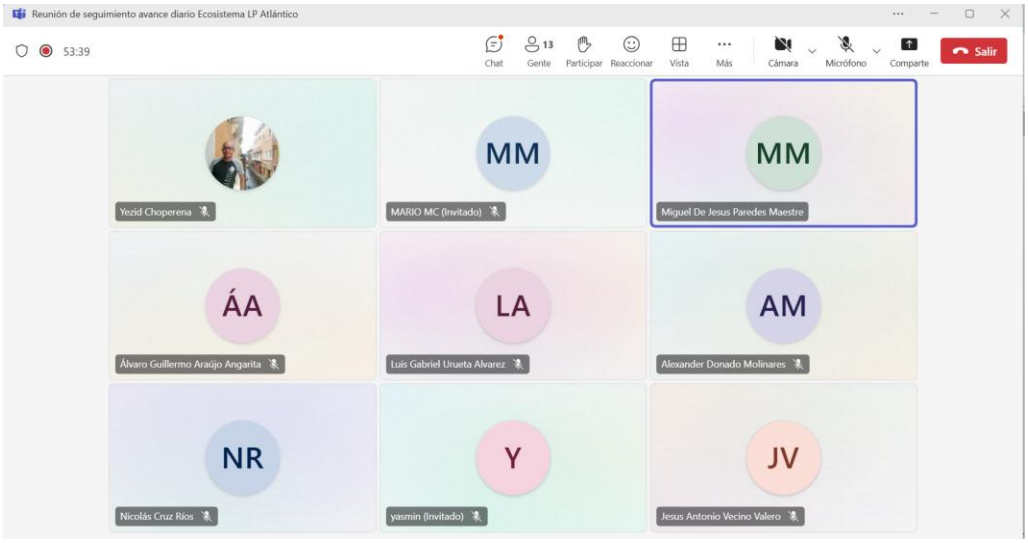


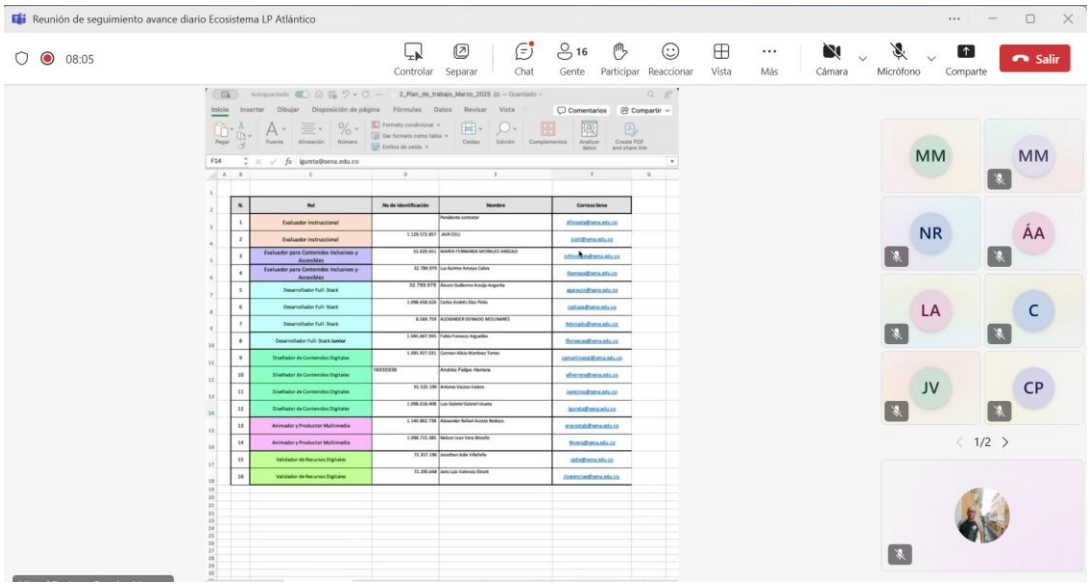
Asistencia a reuniones de seguimiento diario

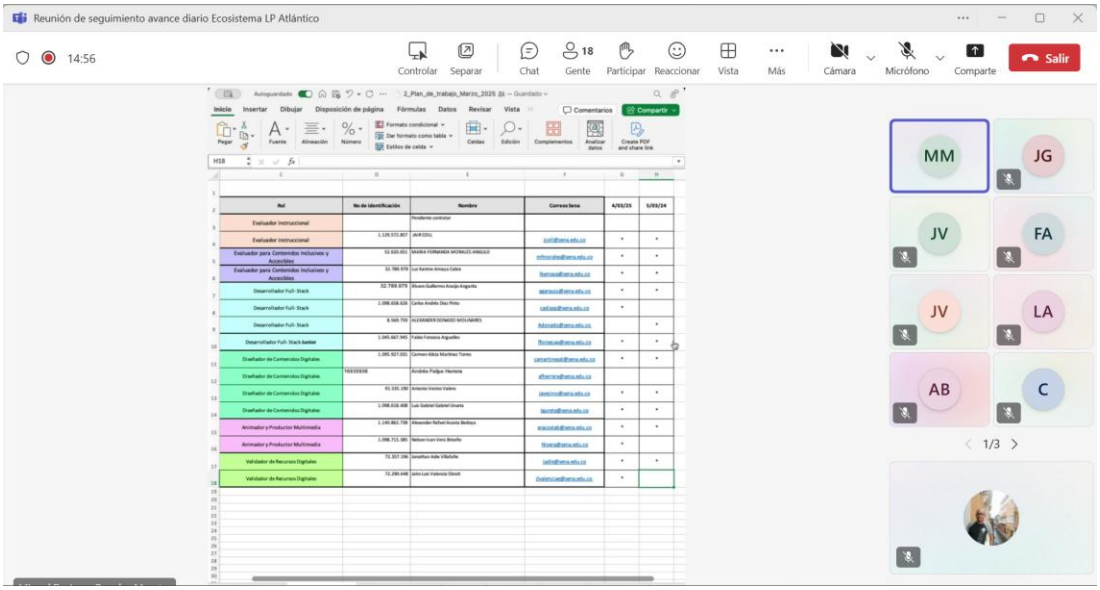


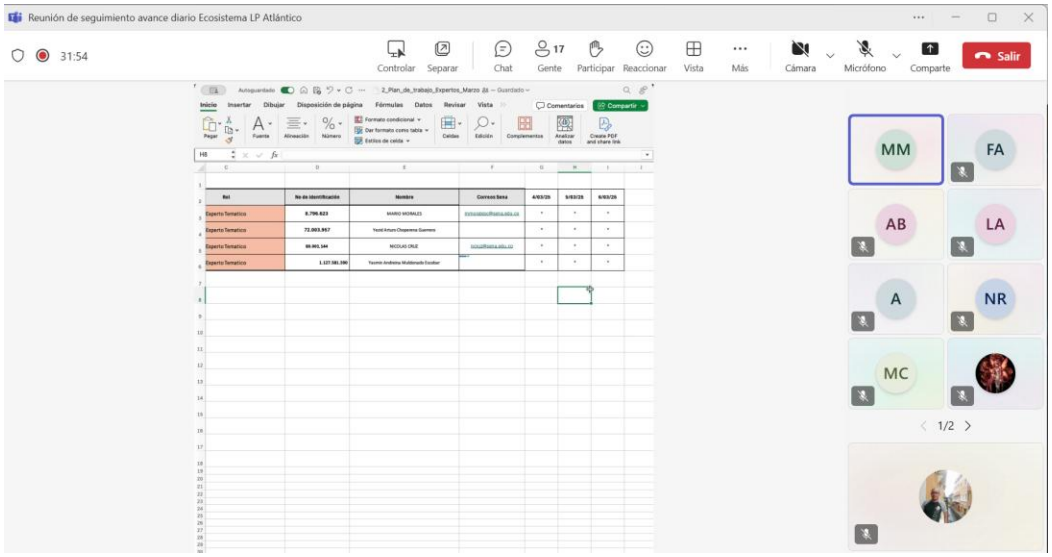

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
01:07:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Yezid Choperena
MM
Miguel De Jesus Paredes Maestre
Yasmin Maldonado
NR
Nicolás Cruz Ríos
MM
MARIO MC (Invitado)

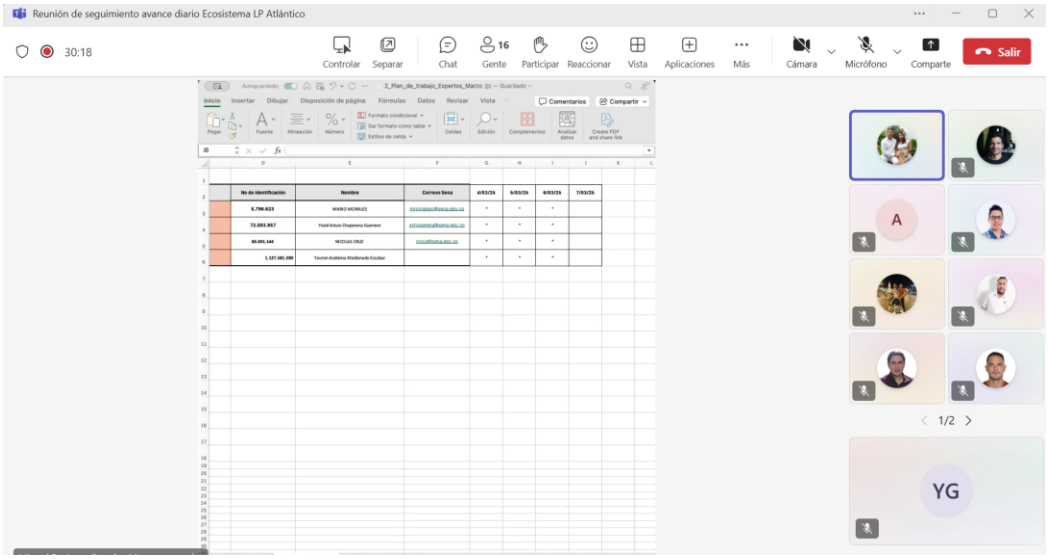

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
15:22
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MM
JV
JV
AB
FA
Fabio F...
LA
CP
1/3

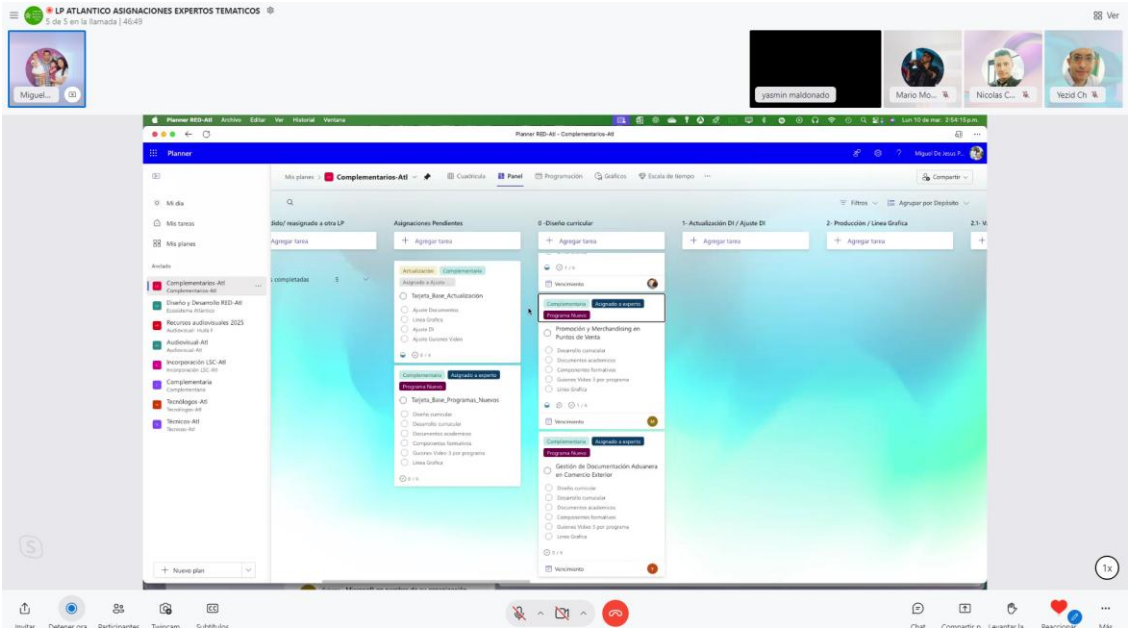

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
53:39
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Yezid Choperena
MARIO MC (Invitado)
MM
Miguel De Jesus Paredes Maestre
ÁA
Álvaro Guillermo Araújo Angarita
LA
Luis Gabriel Urueta Alvarez
AM
Alexander Donado Molinares
NR
Nicolás Cruz Ríos
Y
yasmin (Invitado)
JV
Jesus Antonio Vecino Valero

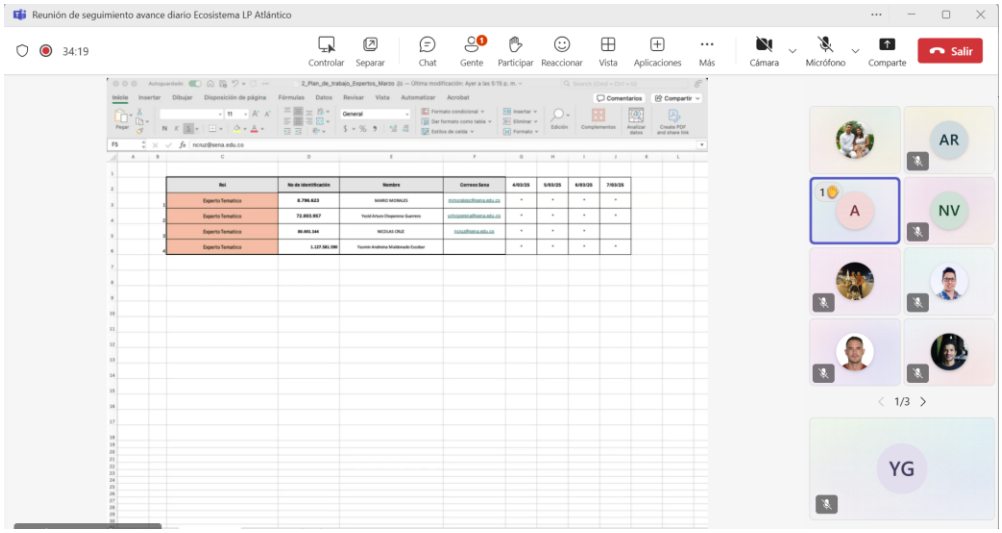

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
08:05
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MM
MM
NR
ÁA
LA
C
JV
CP
1/2

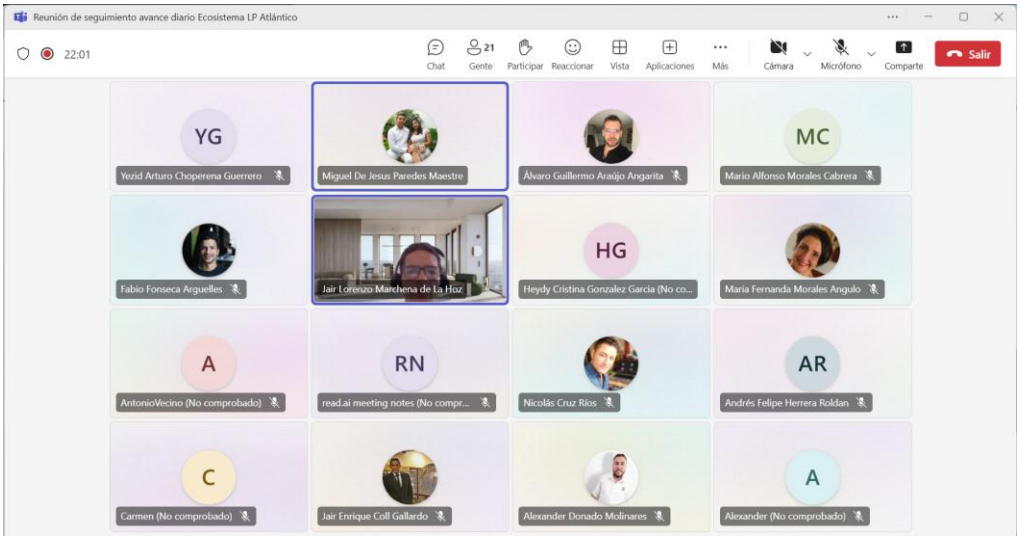

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
14:56
Controlar
Separar
Chat
Gente
18
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MM
JG
JV
FA
JV
LA
AB
C
1/3


Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
31:54
Controlar
Separar
Chat
Gente
17
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MM
FA
AB
LA
A
NR
MC
1/2

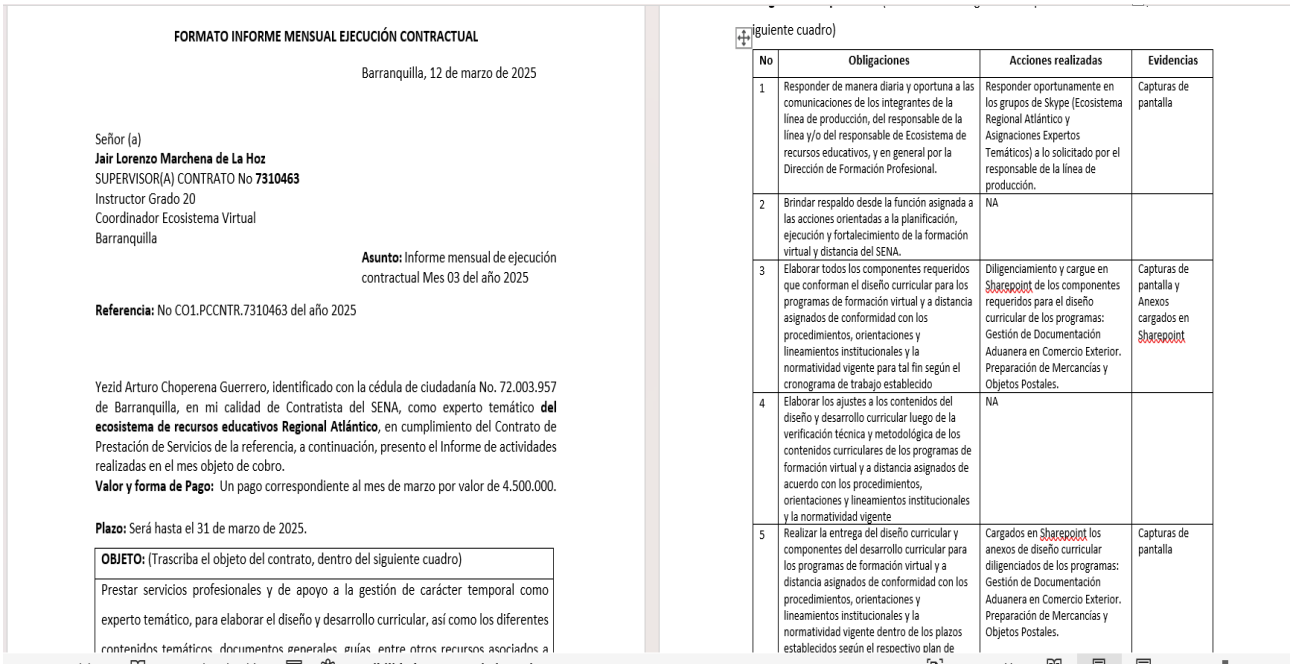

Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
30:18
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
1/2
YG


LP ATLANTICO ASIGNACIONES EXPERTOS TEMATICOS
5 de 5 en la llamada | 46:49
Ver
yasmin maldonado
Planner
Asignaciones Pendientes
0 -Diseño curricular
1- Actualización DI / Ajuste DI
2- Producción / Linea Grafica


Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
34:19
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
AR
A
NV
1/3
YG


Reunión de seguimiento avance diario Ecosistema LP Atlántico
22:01
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
YG
Yezid Arturo Choperena Guerrero
Miguel De Jesus Paredes Maestre
Álvaro Guillermo Araújo Angarita
MC
Mario Alfonso Morales Cabrera
Fabio Fonseca Arguelles
Jair Lorenzo Marchena de La Hoz
HG
Heydy Cristina Gonzalez Garcia (No co...
María Fernanda Morales Angulo
A
AntonioVecino (No comprobado)
RN
read.ai meeting notes (No compr...
Nicolás Cruz Ríos
AR
Andrés Felipe Herrera Roldan
C
Carmen (No comprobado)
Jair Enrique Coll Gallardo
Alexander Donado Molinares
A
Alexander (No comprobado)

17. *Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.*



FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 12 de marzo de 2025

Señor (a)
Jair Lorenzo Marchena de La Hoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **7310463**
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7310463 del año 2025

Yezid Arturo Choperena Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.003.957 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, como experto temático **del ecosistema de recursos educativos Regional Atlántico**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Un pago correspondiente al mes de marzo por valor de 4.500.000.

Plazo: Será hasta el 31 de marzo de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como experto temático, para elaborar el diseño y desarrollo curricular, así como los diferentes contenidos temáticos, documentos generales, guías, entre otros recursos asociados a

iguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Responder oportunamente en los grupos de Skype (Ecosistema Regional Atlántico y Asignaciones Expertos Temáticos) a lo solicitado por el responsable de la línea de producción.	Capturas de pantalla
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	NA	
3	Elaborar todos los componentes requeridos que conforman el diseño curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente para tal fin según el cronograma de trabajo establecido	Diligenciamiento y cargue en Sharepoint de los componentes requeridos para el diseño curricular de los programas: Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. Preparación de Mercancías y Objetos Postales.	Capturas de pantalla y Anexos cargados en Sharepoint
4	Elaborar los ajustes a los contenidos del diseño y desarrollo curricular luego de la verificación técnica y metodológica de los contenidos curriculares de los programas de formación virtual y a distancia asignados de acuerdo con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente	NA	
5	Realizar la entrega del diseño curricular y componentes del desarrollo curricular para los programas de formación virtual y a distancia asignados de conformidad con los procedimientos, orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos según el respectivo plan de	Cargados en Sharepoint los anexos de diseño curricular diligenciados de los programas: Gestión de Documentación Aduanera en Comercio Exterior. Preparación de Mercancías y Objetos Postales.	Capturas de pantalla

18. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.

