CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADUANERA EN COMERCIO EXTERIOR
CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES – VALLE

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	18/04/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	18/05/2026

TODAS LAS SESIONES SINCRÓNICAS SERÁN DADAS MEDIANTE ENLACE EN ZAJUNA

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales.	No aplica.	No aplica.	Actualización de los datos personales. ***No calificable***.	18/04/2026	23/04/2026
			Participación en el "Foro social". ***No calificable***.	18/04/2026	23/04/2026
			Sondeo de conocimientos previos. ***No calificable***.	18/04/2026	23/04/2026
AA1. Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.	**210101063-01.** Definir documentación de la mercancía según tipo, operación y normativa aduanera.	21/04/2026 a las 10:00 AM*	**Evidencia de conocimiento:** **AA1-EV01.** Foro temático sobre: la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soporte. ***Calificable.***	24/04/2026	29/04/2026
			Evidencia de producto:	30/04/2026	05/05/2026

		28/04/2026 a las 10:00 AM*	**AA1-EV02.** Informe sobre: documentación requerida para importaciones y/o exportaciones, que respondan según la normativa aduanera vigente. ***Calificable.***		
AA2. Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.	**210101063-02.** Preparar documentación aduanera acorde con procedimientos normativos.	05/05/2026 a las 10:00 AM* 12/05/2026 a las 10:00 AM*	**Evidencia de conocimiento:** **AA2-EV01.** Cuestionario sobre: fichas técnicas. ***Calificable.***	06/05/2026	11/05/2026
			Evidencia de desempeño: **AA2-EV02.** Video explicativo sobre: trámites aduaneros (estudio de caso). ***Calificable.***	12/05/2026	18/05/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 18/05/2026 **FECHA CIERRE DEL CURSO:** 20/05/2026					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No aprobado					
***Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio en la programación, el instructor lo comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correo electrónico.**					

Nota. El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y la guía de aprendizaje, una vez ajustado cambiar el color verde de la fuente por color negro.