PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa de formación: Gestión de documentación aduanera en comercio exterior.
- Código del programa de formación: 13460000.
- Nombre del proyecto formativo: no aplica.
- Fase del proyecto: no aplica.
- Actividad de proyecto formativo: no aplica.
- Competencia:
  - **210101063.** Tramitar documentos aduaneros según procedimientos de comercio exterior y marco normativo.
- Resultados de aprendizaje:
  - **210101063-01.** Definir documentación de la mercancía según tipo, operación y normativa aduanera.
  - **210101063-02.** Preparar documentación aduanera acorde con procedimientos normativos.
- Duración de la guía de aprendizaje: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje ha sido diseñada para orientar a los aprendices en su proceso de adquisición de habilidades y destrezas esenciales en el área de gestión de documentación aduanera en comercio exterior. Su propósito es proporcionar una ruta clara y organizada que facilite el aprendizaje y fomente el desarrollo del potencial de cada aprendiz.

El documento está alineado con la estructura curricular del programa y promueve el uso de metodologías activas que incentivan la autonomía, la motivación y el aprendizaje mediante recursos didácticos virtuales. Se busca guiar y organizar el aprendizaje para contribuir al desarrollo integral de cada aprendiz.

Se invita a los aprendices a asumir un rol activo en su proceso de formación, trabajando de manera autónoma, sistemática y organizada. Es fundamental que los aprendices relacionen sus conocimientos previos con los nuevos, permitiendo así la construcción significativa de los mismos. Además, esta guía promueve el aprendizaje colaborativo, facilitando el crecimiento integral del grupo y fortaleciendo las competencias necesarias para desempeñarse eficazmente en el ámbito laboral.

A lo largo del curso, los aprendices contarán con la orientación de un instructor, con el propósito de adquirir los conocimientos y habilidades necesarias, para perfeccionar su competencia en pedagogía humana. El contenido de la guía estará disponible a través de la plataforma LMS del SENA, garantizando un acceso continuo y estructurado a los recursos educativos.

Se espera que esta guía sea una herramienta valiosa en la formación de los aprendices, fomentando un aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, es necesario que revise los componentes formativos desarrollados como apoyo para su proceso de formación. El instructor realizará un acompañamiento mediante la plataforma virtual para guiar y orientar algunas situaciones específicas que se deben tener en cuenta para el desarrollo de cada una de las evidencias. Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso que realice las siguientes actividades iniciales:

- Realice la **Actualización de los datos personales**.
- Realice la lectura de **Información del Programa**, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el curso.
- Tenga en cuenta que es fundamental entender los resultados de aprendizaje para tener mayor comprensión del proceso.
- Revise el **Cronograma**, el cual le permitirá conocer la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los resultados de aprendizaje.
- Realice la presentación en el **Foro social,** de acuerdo con las indicaciones de su instructor.
- Realice el **Sondeo de conocimientos previos**.

A continuación, se describirán las actividades de aprendizaje planteadas para el desarrollo de la competencia, así como la indicación respectiva para que logre la elaboración de las evidencias en un total de **48 horas**.

3.1. Actividad de reflexión inicial:

Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso que realice la siguiente actividad de reflexión inicial, analizando el siguiente texto:

Modernización aduanera para mejorar la competitividad de Colombia

En el ámbito interno, Javier Díaz presidente de ANALDEX y reconocido experto en comercio exterior, subraya la necesidad urgente de modernizar el sistema aduanero de Colombia para fortalecer la competitividad del país en los mercados globales. Desde el sector privado, se ha enfatizado que la facilitación del comercio debe ser una prioridad en la agenda conjunta con el Gobierno, dado su impacto directo en el desarrollo económico.

Una de las principales preocupaciones radica en el decreto 659, que propone la implementación de la declaración anticipada obligatoria para las importaciones. Esta medida ha generado inquietud en el sector, ya que podría provocar retrasos en los procesos aduaneros y afectar negativamente a los exportadores, especialmente aquellos que dependen de la importación de materias primas y maquinaria.

Además, el sector logístico sigue siendo un desafío crítico. Díaz destacó la importancia de abordar este aspecto, ya que los costos logísticos pueden llegar a representar hasta el 18 % del valor total de un producto. Para hacer frente a este reto, es esencial avanzar en la implementación del transporte multimodal y en la mejora de los puertos, con el fin de garantizar que Colombia mantenga su competitividad frente a otros países de la región. Por otra parte, factores geopolíticos y la logística de última milla también jugarán un papel crucial en las importaciones colombianas.

Con estos elementos en mente, la modernización del sistema aduanero y la mejora en la infraestructura logística son pasos claves para asegurar que Colombia no solo mejore su competitividad, sino que también logre posicionarse de manera más eficiente en el comercio internacional.

Fuente: Tomado de Alpopular, Una mirada al comercio exterior y sector logístico en Colombia, 2024. https://blog.alpopular.com.co/operador-logistico/importaciones-exportaciones-en-colombia-2025

De acuerdo con el texto anterior y a sus conocimientos, se le invita a pensar e interiorizar en las siguientes preguntas:

- ¿Por qué la modernización del sistema aduanero es clave para la competitividad de Colombia en el comercio internacional?
- ¿Cómo los factores geopolíticos y la logística de última milla pueden influir en las importaciones de Colombia?
- ¿Qué medidas adicionales, además de la modernización aduanera, se deberían considerar para facilitar el comercio?

Nota: este ejercicio tiene como finalidad guiarlo en la elaboración de las evidencias planteadas para esta guía de aprendizaje. Por tal razón, no es calificable, pero es importante que comparta sus respuestas con el instructor en la primera sesión sincrónica del curso.

- **Ambiente requerido**: LMS.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: aprendizaje basado en problemas.
- **Materiales de formación:** no se requiere.
- **Material de apoyo**: no se requiere.
- **Duración de la actividad**: 15 minutos.

3.2. Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Cuando se habla de documentación aduanera en comercio exterior, se hace referencia a todos los documentos legales y de soporte que se requieren durante el desarrollo de los trámites necesarios en las operaciones de importación y/o exportación. Con la intención de contextualizar este aprendizaje, se debe realizar un sondeo de conocimientos previos, donde se pretende adaptar el contenido del curso a las necesidades de los aprendices, asegurando que todos tengan una base común desde la cual construir nuevos conocimientos.

La actividad busca identificar el nivel de familiaridad con los conceptos pedagógicos fundamentales y la comprensión de las estrategias y técnicas educativas esenciales para un entorno de aprendizaje efectivo. Cabe destacar que este sondeo no es calificable. A continuación, se describen las características más relevantes de la actividad:

- **Descripción de la actividad**: sondeo de conocimientos previos (no calificable).
- **Ambiente requerido**: LMS.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: sondeo en línea interactivo.
- **Materiales de formación**: no se requieren materiales.
- **Material de apoyo**: no se requieren materiales.
- **Duración de la actividad**: 15 minutos.
- Para realizar el sondeo, ingrese a las actividades iniciales del curso y acceda al espacio: **Sondeo de conocimientos previos.**

3.3. Actividades de apropiación

Para la comprensión y aprendizaje del contenido, es esencial que realice las actividades de apropiación propuestas en el curso. Es crucial revisar y comprender completamente los contenidos formativos para lograr este objetivo. El propósito principal es aplicar de manera práctica el conocimiento adquirido en los componentes de **Operaciones y documentación aduanera**, y **Gestión de documentación aduanera** Dedique tiempo a estudiar cada tema y enfoque sus esfuerzos en desarrollar habilidades prácticas que serán fundamentales en su futuro profesional.

3.3.1. Actividad de aprendizaje AA1. Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.

- **Descripción de la actividad**: alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero consiste en recopilar, verificar y organizar los documentos requeridos para las operaciones de comercio exterior, como facturas, certificados de origen, declaraciones de aduana y permisos especiales, asegurando su cumplimiento con la normativa arancelaria y aduanera para agilizar el despacho de mercancías. Con el fin de afianzar sus conocimientos y realizar con éxito esta actividad de

aprendizaje, se aconseja revisar y comprender exhaustivamente los contenidos del componente formativo **Operaciones y documentación aduanera.**

- **Ambiente requerido**: LMS.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: aprendizaje basado en problemas y aprendizaje basado en proyectos.
- **Material de formación**: Operaciones y documentación aduanera.
- **Material de apoyo**: no se requiere.
- **Evidencias de aprendizaje**: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA1-EV01. Foro temático sobre: la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soporte.**

Para poder realizar el alistamiento de los documentos soporte de la actividad aduanera debe tener presente el proceso a desarrollar, que se encuentra en el contenido temático y los documentos soporte según el procedimiento aduanero:

- Responder a la pregunta ¿qué tipo de documentos se necesitan para realizar operaciones de importación y las obligaciones aduaneras (aranceles) respectivas?
- La respuesta del foro documentará las especificaciones generales que se deben tener en cuenta.
- Asimismo, debe identificar y definir los demás requerimientos del importador y exportador.

También debe comentar la participación de mínimo dos compañeros y argumentar el porqué está o no de acuerdo con la opinión dada por ellos.

- **Instrumento de evaluación**: lista de chequeo.
- **Duración de la actividad**: 12 horas, esto incluye la lectura y apropiación del contenido del componente formativo y la participación en el foro.

- Para realizar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **AA1-EV01. Foro temático sobre: la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soporte.**

- **Evidencia AA1-EV02. Informe sobre: documentación requerida para importaciones y/o exportaciones, que respondan según la normativa aduanera vigente.**

En el contexto del comercio internacional, la correcta gestión de la documentación aduanera es un factor clave para garantizar el cumplimiento normativo y la fluidez de las operaciones de importación y exportación. Cada país establece una serie de requisitos legales y documentos específicos que deben ser presentados ante las autoridades aduaneras para autorizar el ingreso o salida de mercancías. En el marco de este programa, se busca que los aprendices comprendan y apliquen los lineamientos vigentes para elaborar informes claros, precisos y fundamentados sobre la documentación requerida, de acuerdo con la normatividad aduanera colombiana e internacional.

Los elementos que se deben tener en cuenta para la generación del informe son los siguientes:

a. **Definir el objetivo del informe.**
    - Establecer si el informe se centrará en la importación, exportación o ambas operaciones.
    - Precisar si se abordará desde un enfoque general o según un tipo de mercancía o país destino/origen.
b. **Consultar la normativa vigente.**
    - Revisar el Estatuto Aduanero Colombiano (Decreto 1165 de 2019 y sus modificaciones).
    - Verificar los lineamientos establecidos por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
    - Considerar acuerdos internacionales o tratados comerciales aplicables.
c. **Identificar los documentos requeridos.**
    - Para importaciones: factura comercial, lista de empaque, conocimiento de embarque o guía aérea, declaración de valor, certificado de origen, registro o licencia de importación, entre otros.

- Para exportaciones: factura proforma, declaración de exportación, DEX (Declaración de Exportación), certificado de origen, documentos de transporte, entre otros.

d. Analizar el flujo documental.

- Describir paso a paso cómo se tramita cada documento, qué entidad lo emite y en qué momento del proceso se utiliza.

e. Estructura del informe.

- Portada con título, nombre del estudiante, programa, institución y fecha.
- Introducción breve sobre el propósito del informe.
- Desarrollo temático con descripción detallada de cada documento según el tipo de operación.
- Tabla resumen de documentos requeridos por tipo de operación.
- Conclusiones enfocadas en la importancia del cumplimiento documental.
- Fuentes bibliográficas actualizadas y verificables.

- **Instrumento de evaluación**: lista de chequeo.
- **Duración de la actividad**: 12 horas, esto incluye la lectura y apropiación del contenido del componente formativo y el desarrollo del informe.
- Para realizar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio:

  AA1-EV02. Informe sobre: documentación requerida para importaciones y/o exportaciones, que respondan según la normativa aduanera vigente.

3.3.2. Actividad de aprendizaje AA2. Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.

- **Descripción de la actividad**: diligenciar documentos soporte según normativa aduanera consiste en completar, validar y gestionar formatos, fichas técnicas y registros exigidos por la aduana, utilizando herramientas tecnológicas y software especializado, con el fin de garantizar el cumplimiento legal, la precisión en la clasificación de mercancías y la confidencialidad de la información en procesos de comercio exterior con el fin de afianzar sus conocimientos y realizar con éxito esta actividad de aprendizaje, se aconseja revisar y comprender exhaustivamente los contenidos del componente formativo **Gestión de documentación aduanera.**

- **Ambiente requerido**: LMS.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: aprendizaje basado en competencias.
- **Material de formación**: Gestión de documentación aduanera.
- **Material de apoyo**: no se requiere.
- **Evidencias de aprendizaje**: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA2-EV01. Cuestionario sobre: fichas técnicas.**

En el ámbito del comercio exterior, la ficha técnica se constituye en un documento fundamental. Para los actores comerciales (importadores/exportadores), representa un instrumento estandarizado que permite identificar eficientemente las especificaciones técnicas del producto. Esta evidencia tiene como objetivo evaluar el conocimiento del aprendiz sobre las fichas técnicas, sus elementos y clasificación. Por lo anterior, para esta evidencia se debe resolver un cuestionario en línea propuesto en la plataforma LMS, el cual tendrá veinte (20) preguntas de selección múltiple con única respuesta, con una duración de 180 minutos. Esta actividad le permitirá afianzar y fortalecer los conocimientos adquiridos a través del componente formativo **Gestión de documentación aduanera**. Es importante que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Lea a detalle las orientaciones del cuestionario
- Lea críticamente el enunciado de cada pregunta, para que pueda comprender fácilmente y seleccionar la respuesta correcta.
- Cada pregunta tendrá varias opciones de respuesta, pero solo una es la correcta, tómese su tiempo para hacer un análisis de cada una.

- **Instrumento de evaluación**: cuestionario.
- **Duración de la actividad**: 12 horas, esto incluye la lectura y apropiación del contenido del componente formativo y el desarrollo del cuestionario.
- Para realizar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **AA2-EV01. Cuestionario sobre: fichas técnicas.**

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

Para facilitar la transferencia efectiva del conocimiento, es esencial participar en las actividades de apropiación propuestas en el programa. Esto requiere una revisión minuciosa y una comprensión profunda de los contenidos formativos, con el objetivo de aplicar de manera práctica el conocimiento adquirido. Dedicar tiempo al estudio de cada tema y concentrarse en el desarrollo de habilidades prácticas es fundamental para asegurar que este conocimiento se implemente con éxito en contextos reales, contribuyendo de manera significativa a su desarrollo profesional futuro.

3.4.1. Actividad de aprendizaje AA2. Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.

- **Descripción de la actividad:** la correcta elaboración y diligenciamiento de los documentos soporte es un proceso fundamental en las operaciones de comercio exterior, ya que garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales ante las autoridades aduaneras. A través de esta actividad se busca que los aprendices comprendan la función de cada documento dentro de la cadena logística internacional y adquieran destrezas para su correcta gestión, minimizando errores que puedan generar sanciones o retrasos en los procesos de importación y exportación. Con el fin de afianzar sus conocimientos y realizar con éxito esta actividad de aprendizaje, se aconseja revisar y comprender exhaustivamente los contenidos del componente formativo **Gestión de documentación aduanera.**

- **Ambiente requerido**: LMS.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: aprendizaje basado en proyectos.
- **Material de formación**: Gestión de documentación aduanera.
- **Material de apoyo**: no se requiere.
- **Evidencias de aprendizaje**: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA2-V02. Evidencia AA2-EV02. Video explicativo sobre: trámites aduaneros (estudio de caso)**

La presentación de un video explicativo basado en un estudio de caso permite contextualizar los trámites aduaneros en situaciones reales del comercio internacional, facilitando la comprensión de los procesos y requisitos establecidos por la normativa vigente. El propósito principal es que los aprendices analicen y representen visual y pedagógicamente un proceso de importación o exportación, identificando los documentos requeridos, las entidades involucradas, así como los tiempos y procedimientos clave.
Esta estrategia didáctica contribuye al desarrollo de habilidades analíticas, técnicas y comunicativas, al permitir que se apliquen los conocimientos en un formato práctico, dinámico y significativo para su formación profesional.

Por lo anterior la duración del video deberá ser entre 3 a 5 minutos en la plataforma LMS. Esta actividad le permitirá afianzar y fortalecer los conocimientos adquiridos a través del componente formativo: **Gestión de documentación aduanera.** Para realizarla tenga en cuenta los siguientes pasos:

a. **Selección del estudio de caso.**
    - Elegir un caso real o simulado de importación o exportación (por ejemplo, importación de maquinaria desde China o exportación de café a Europa).
    - Definir datos clave: país de origen/destino, tipo de mercancía, medio de transporte, valor de la operación, empresa involucrada, etc.

b. **Investigación de los trámites aduaneros involucrados.**
    - Consultar la normativa aduanera colombiana vigente (Decreto 1165 de 2019, resoluciones de la DIAN, etc.).
    - Identificar todos los documentos requeridos para el caso: factura comercial, conocimiento de embarque, DEX, declaraciones, certificados, etc.
    - Establecer la secuencia cronológica de los trámites aduaneros.

c. **Elaboración del guion del video.**

- Estructurar el contenido en partes: introducción, desarrollo del caso, explicación de cada trámite/documento, conclusiones.
- Utilizar un lenguaje claro, técnico pero comprensible.
- Incluir ejemplos visuales, datos, fechas y nombres que ayuden a contextualizar.

d. Diseño del material visual.

- Crear infografías, esquemas, tablas o mapas de proceso que ayuden a ilustrar el contenido.
- Si se cuenta con *software* como Canva, PowerPoint o similares, preparar diapositivas o animaciones sencillas.

e. Grabación del video.

- Usar una herramienta de grabación (como OBS Studio, Screencast-O-Matic, PowerPoint con narración o incluso un celular con buen audio).
- Narrar el guion con claridad y naturalidad.
- Asegurarse de que el video no tenga ruidos de fondo y que las imágenes sean legibles.

f. Edición del video.

- Utilizar programas sencillos como *Clipchamp, CapCut, Filmora o Shotcut*.
- Añadir transiciones, subtítulos, música de fondo suave (opcional) y el nombre del programa de formación si se requiere.
- Incluir créditos con los nombres de los participantes y fuentes consultadas.

- **Instrumento de evaluación**: lista de chequeo.
- **Duración de la actividad**: 12 horas, esto incluye la lectura y apropiación del contenido del componente formativo y el desarrollo del video.
- Para realizar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Evidencia AA2-EV02. Video explicativo sobre: trámites aduaneros (estudio de caso).**

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
No aplica.	No aplica.	**AA1.** Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.	**Evidencia de conocimiento: AA1-EV01.** Foro temático sobre: la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soporte.	• Determina operación de comercio exterior con base en tipo y clasificación de la mercancía. • Precisa documentación de la operación de comercio exterior de acuerdo con tipo de mercancía y requerimiento normativo.	Valoración del conocimiento. Lista de chequeo: **IE-AA1-EV01.**
No aplica.	No aplica.	**AA1.** Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.	**Evidencia de producto: AA1-EV02.** Informe sobre: documentación requerida para importaciones	• Determina operación de comercio exterior con base en tipo y clasificación de la mercancía.	Valoración del producto. Lista de chequeo: **IE-AA1-EV02.**

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			y/o exportaciones, que respondan según la normativa aduanera vigente.	• Precisa documentación de la operación de comercio exterior de acuerdo con tipo de mercancía y requerimiento normativo.	
No aplica.	No aplica.	**AA2.** Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.	**Evidencia de conocimiento: AA2-EV01.** Cuestionario sobre: fichas técnicas.	• Obtiene ficha técnica con base en la naturaleza de la mercancía. • Documenta trámites aduaneros según tipo de operación, normativa y requerimientos del sistema de información.	Valoración del conocimiento. Cuestionario: **IE-AA2-EV01**
No aplica.	No aplica.	**AA2.** Diligenciar documentos	**Evidencia de desempeño:**	• Obtiene ficha técnica con base en la	Valoración de desempeño.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		soporte según normativa aduanera.	**AA2-EV02.** Video explicativo sobre: trámites aduaneros (estudio de caso).	naturaleza de la mercancía. • Documenta trámites aduaneros según tipo de operación, normativa y requerimientos del sistema de información.	Lista de chequeo: **IE-AA2-EV02.**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Clasificación arancelaria: consiste en la asignación de un código numérico a las mercancías que se denomina subpartida arancelaria, teniendo como presupuesto fundamental el conocimiento de sus características físicas, químicas y técnicas, entre otras, en el marco de la nomenclatura arancelaria vigente.

Comercio exterior: es el intercambio de bienes y servicios entre países que cuentan con economías abiertas, en el que se requiere cumplir con trámites, procedimientos tributarios y normativa vigente.

Ficha técnica: es un documento detallado que describe las características físicas, técnicas, químicas y/o comerciales de un producto, necesario para su correcta clasificación arancelaria, valoración aduanera y verificación del cumplimiento de requisitos legales en operaciones de importación y exportación.

Importación: se refiera al proceso de comprar productos o servicios de otros países para usarlos, venderlos o transformarlos de manera interna.

Matriz: es una herramienta de organización estructurada en forma de tabla (filas y columnas) que permite visualizar, clasificar y relacionar información de manera sistemática. Su propósito es facilitar el análisis, la comparación y la toma de decisiones al presentar datos de forma ordenada y accesible.

Mercancía: son un bien que una persona puede vender o comprar a través de una transacción, también se define como cualquier elemento que sea posible intercambiar o comercializar en un mercado.

Obligado aduanero: es la persona natural o jurídica responsable ante la autoridad aduanera por el cumplimiento de las normas y obligaciones derivadas de una operación de comercio exterior (importación, exportación o tránsito aduanero).

SIA: un Sistema de Información Aduanero (SIA) es una plataforma tecnológica que facilita la gestión y automatización de procesos clave en el comercio exterior.

SYGA: el Sistema de Información y Gestión Aduanera (SYGA) es una herramienta tecnológica desarrollada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de Colombia con el propósito de modernizar y mejorar la eficiencia en los procesos de control aduanero.

VUCE: la Ventanilla Única de Comercio Exterior –VUCE– es la principal herramienta de facilitación del comercio del país, a través de la cual se canalizan trámites de comercio exterior.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Alpopular. (2024). *Una mirada al comercio exterior y sector logístico en Colombia.* https://blog.alpopular.com.co/operador-logistico/importaciones-exportaciones-en-colombia-2025

Alexia Calderón. (2025). *¿Qué es una ficha técnica en comercio internacional?* https://internacionalmente.com/ficha-tecnica-comercio-internacional/

Appolo. (2023). *Trámites aduaneros en Colombia: documentación, requisitos y procedimientos.* https://appolo.com.co/tramites-aduaneros-requisitos-documentos-procedimientos/

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (2017). *Regulación Aduanera en Colombia*. https://www.dian.gov.co/aduanas/Documents/Nueva%20Regulaci%C3%B3n%20Aduanera%20en%20Colombia.pdf

Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). (2021). *Zajuna Semilla. 134600_1_Virtual-Operaciones de Comercio Exterior*. https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=32448

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	Yezid Arturo Choperena Guerrero	Experto temático	Regional Atlántico. Centro de Comercio y servicios	Abril de 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor					
Autor					