



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Armenia, Mayo del 2026]

Señor

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEG0

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953690**

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8953690 del año 2026

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41947361, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$45.006.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago corresponde al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749). b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de



2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios con el fin de orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normativa vigente de la Entidad.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la Convocatoria APE vigente.</i>	<i>En el presente mes no se participó en desarrollo curricular para el programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior y técnico en Integración de operaciones logísticas</i>	<i>N/A</i>
2	<i>Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.</i>	<i>Se realiza alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 3146394, 3146418, 3409568, 3409582</i>	<i>Evidencia 2.1 Guías, planeación, proyecto, formativo Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
3	<i>Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.</i>	<i>Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3146394, 3146418, 3409568, 3409582.</i>	<i>Evidencia 3.1 Registro fotográfico de las estrategias didácticas en el informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes</i>



			<i>en archivos comprimidos GF Y GC</i>
4	<i>Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique.</i>	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3146418, 3409568, 3409582. Conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor.	EVIDENCIA 4.1 Informe de gestión con pantallazo donde este depositado la Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación. <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
5	<i>Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.</i>	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E. <i>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
6	<i>Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.</i>	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices, de las fichas asignadas al instructor.	<i>Evidencia 6.1 Pantallazo inasistencia en Sofia plus.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
7	<i>Emitir el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de las competencias y resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.</i>	<i>En el presente mes no se me requirió emitir juicios evaluativos de las fichas 3409568, 3409582</i>	N/A



8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	<p>a) Se verifico aprendices seleccionados y matriculados a la formación.</p> <p>b) En el presente mes no se requirió emitir juicios evaluativos de las fichas 3409568, 3409582.</p> <p>c) En el presente mes no se presentan novedades de modificación de datos básicos</p>	<p>Evidencia 8.1 listado de matriculados a las fichas asignadas.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para este periodo se realizó seguimiento a etapa practica de las fichas 3146394, 3146418.	<p>Evidencia 9.1 Documento Bitácoras.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz	<p>EVIDENCIA 10.1</p> <p>Registro fotográfico de actividades realizadas en cumplimiento del reglamento en el informe de gestión.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
11	Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.	En el presente mes no se participa y se lidera reuniones de seguimiento técnico-pedagógico en las I.E asignadas	N/A
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección	En el presente mes no se requirió para realizar lineamientos, solicitudes y	N/A



	<i>del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.</i>	requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	
13	<i>Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.</i>	Para este periodo NO se realizó la sensibilización a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva	N/A
14	<i>Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendiz asignado, así como revisar y retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.</i>	Para este periodo se realizó acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva	<i>Evidencia 14.1 Reposa en la evidencia 9.1</i>
15	<i>Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.</i>	<i>En el presente mes se me requirió para realizar apoyo en la entrega de soportes de ingreso al programa de formación técnico en operaciones de comercio exterior.</i>	<i>Evidencia 15.1 informe de gestión con Evidencias de socialización de SST.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
16	<i>Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.</i>	En el presente mes el centro de formación me requirió para apoyar los procesos de promoción del portafolio de servicios	<i>Evidencia 16.1 informe de gestión con Evidencias de participación en ferias educativas, publicidad de la oferta o apoyo a ingreso.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
17	<i>Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a</i>	No tengo bienes y elementos puestos a	<i>Evidencia 17.1 Reporte de Bienes</i>



	<i>paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.</i>	disposición para el cumplimiento del objeto contractual	<i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
18	<i>Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.</i>	<i>En el presente mes no se presentaron anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</i>	<i>N/A</i>
19	<i>Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.</i>	<i>Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.</i>	<i>Evidencia 19.1 Registro fotográfico con el porte del carné, en el informe de gestión.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
20	<i>Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.</i>	<i>En el presente mes se realiza entrega del informe mensual de ejecución contractual.</i>	<i>Evidencia 20.1 Informe de Ejecución contractual</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
21	<i>Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.</i>	<i>En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.</i>	<i>N/A</i>
22	<i>Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.</i>	<i>En el presente mes no se realiza visita técnica de los ambientes de formación.</i>	<i>N/A</i>
23	<i>Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.</i>	<i>Para el presente mes no se realiza reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas</i>	<i>N/A</i>



24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias, y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02).	En el presente mes no se me requirió para realizar transferencia técnica y pedagógica a los docentes de las diferentes instituciones educativas.	N/A
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	Evidencia 25.1 Registro fotográfico orientando formación en documento de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Evidencia 26.1 Certificado NC-Orientar Formación presencial acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
27	En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro	En el presente mes no se me requirió para realizar supervisión de procesos contractuales.	N/A
28	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea	En el presente mes no se me requirió realizar la elaboración de comunicaciones jurídicas relacionadas con el objeto contractual.	N/A



	<i>requerido para el cumplimiento de los fines del contrato</i>		
--	---	--	--

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6013740844 de la planilla, operador SOI del periodo Abril 2026

Cordialmente,

Firma

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA

Contratista

C.C. No. 41947361

Recibí a satisfacción:

Firma

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8953690

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Laboral en Operaciones de Comercio Exterior
- Código del Programa de Formación: 134600
- Nombre del Proyecto Formativo: simular operaciones de comercio exterior para microempresas de la region de acuerdo a los modelos de exportación e importación.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Establecer las características técnicas para la importación, exportación y tránsito aduanero de acuerdo con el régimen arancelario y acuerdos comerciales.
- Competencia: COSTEO DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL
 - Resultados de Aprendizaje: Estructurar matriz de costos de la distribución física internacional (dfi) de acuerdo a términos de negociación
 - Costear la cadena de la distribución física internacional según normativa y necesidades de la organización
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 192 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, el SENA extiende una cordial bienvenida al programa Técnico Laboral en Operaciones de Comercio Exterior, con el cual se pretende desarrollar las competencias en el proceso de formación, para dar respuesta a las necesidades que presenta el sector productivo en el contexto del comercio exterior.

Es probable que usted haya escuchado términos como Producto, Mercancía, Carga, Exportar, Importar, Puertos, Transporte, de una manera muy general, pero que se hace interesante conocer más y relacionarlo con el proceso de intercambio que desarrolla un país con otro(s).



El proceso de internacionalización requiere de técnicos entrenados, capacitados, motivados, interesados en saber realmente como se gestiona u opera en un escenario cada vez más importante y dinámico que requiere el desarrollo del comercio exterior colombiano.

Usted contará con la orientación de instructores técnicos y transversales en el desarrollo de esta guía de aprendizaje que le permitirá involucrarse con los saberes requeridos en el sector donde se podrá desempeñar.

Es importante resaltar que este proceso debe motivar al trabajo en equipo, colaborativo, autónomo, responsable, ético, proactivo, comprometido con su crecimiento profesional, económico, tecnológico, social y cultural.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Empezamos nuestro camino, para ello invitamos a que se sienta cómodo y dispuesto a insertarse en un mundo de nuevos saberes, que le llevarán a comprender la importancia del comercio exterior y las relaciones internacionales para el desarrollo de la economía de Colombia. Tenga en cuenta que este contexto, puede resultar incierto y se necesita personal capacitado para enfrentar los retos que este plantea.

La primera actividad le permitirá reflexionar sobre el contexto global, teniendo en cuenta su importancia, ventajas, desventajas, riesgos y oportunidades para el desarrollo del país.

A continuación, encontrará una breve historia, en la que se evidencia cómo se podría entender la Globalización.

Una princesa británica con un novio egipcio que usa un celular sueco y que choca en un túnel francés, en un auto alemán con motor holandés, manejado por un conductor belga que estaba curado con whisky escocés.

A ellos les seguía de cerca un paparazzi italiano en una motocicleta japonesa. Ella fue intervenida por un médico ruso y un asistente filipino, donde utilizaron medicinas brasileñas...

Después de haber leído el texto anterior, reflexione y redacte sus ideas sobre globalización, socialice con el equipo.

Teniendo en cuenta el concepto de globalización, explique de qué manera incide en el comercio exterior colombiano, para ello consulte los siguientes links:

<https://www.significados.com/globalizacion/>
<https://www.youtube.com/watch?v=h8UvmVIRnlw>

Responda las siguientes preguntas:



De acuerdo a los cambios generados por la globalización en los ámbitos económico, político, tecnológico, social y cultural, **¿Qué han facilitado estos nuevos retos?** Explicarlo brevemente.

¿Qué tipos de globalización se pueden distinguir? Analice y responda las preguntas y elabore un resumen en una hoja marcado con sus datos personales (nombres, apellidos, documento de identificación, nombre del programa, No. de la Ficha).

Duración en horas: 20 horas

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Identificar los conceptos relacionados con los saberes de Las Especificaciones de la Mercancía, Ficha técnica del producto, teniendo en cuenta el lenguaje técnico que deberá conocer y aplicar en su contexto laboral.

En ese sentido, se tratará el tema relacionado con la naturaleza de las mercancías, además determinar las especificaciones o propiedades de dicha mercancía, ya sea que se trate de un producto manufacturado, un cultivo agrícola, un bien perecedero, un mineral producto de la extracción, una sustancia química o un producto petrolífero, entre otras características.

Sobre lo anterior, será necesario determinar cuál es la presentación de dichas mercancías para su transporte.

Como han podido observar, en las actividades anteriores, es muy probable que hayan encontrado palabras que desconocen su significado, las cuales son muy importantes apropiárselas para el desarrollo de los resultados de aprendizaje de esta guía de aprendizaje.

Consulte el significado de los siguientes términos y elabore un mapa mental. Se sugiere utilizar un diccionario de términos de Distribución Física Internacional ingresando en los siguientes link:

- <https://bibliotecadigital.ccb.org.co>
- <https://www.mincit.gov.co/defensa-comercial/glosario>
- <https://www.dane.gov.co/files/boletines/Glos...>
- <https://sac.org.co/wp-content/uploads>

Los conceptos a consultar son:

- Mercancía
- Carga

Mercancía de acuerdo a su naturaleza:

- Perecederas
- No perecederas
- Frágil



- Peligrosas
- Dimensionales

Tipos de mercancía de acuerdo al Sistema Armonizado

- Materias primas.
- Semiproductos o productos intermedios
- Productos elaborados
- Productos en bruto

- Estimado aprendiz, visite la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través del siguiente link: <https://www.mincit.gov.co/mincomercioexterior/inicio>. Una vez allí, ingrese por el link de comercio exterior y elabore un listado de los acuerdos comerciales de los cuales Colombia es parte, identificando cuáles se encuentran vigentes, cuáles han sido suscritos y cuáles se encuentran en negociación.

Luego, en equipos de trabajo seleccionen dos o tres acuerdos comerciales, según las indicaciones del instructor y consulte los siguientes puntos:

- Tipo de Acuerdo
- Entrada en Vigencia
- Capítulos del acuerdo
- Preferencias arancelarias
- Cronograma de degravación
- Reglamentación de origen

Posteriormente, elaboren una presentación en power point o en cualquier otra herramienta de su preferencia, que les permita socializar de forma dinámica su trabajo a los demás miembros de la ficha.

Por tal razón, es importante tener claramente definido el tipo de carga a transportar, teniendo en cuenta sus características y restricciones al momento de su transporte. ***Por lo tanto, deberán reunirse por equipos de trabajo y consultar los tipos de carga, realizando un cuadro comparativo de sus principales características.***

Además, deberá ***realizar un diagrama de la clasificación de las cargas según su naturaleza, analizando las restricciones para el transporte nacional e internacional de la misma.*** Elaborar documento y socializar mediante mesa redonda.

Duración en horas: 50 horas.



3.3 Actividades de apropiación:

Contextualizar sobre la estructura del sistema armonizado de designación y codificación de mercancías de acuerdo con régimen arancelario y acuerdos comerciales.

Al momento de realizar una operación de Comercio Exterior, es fundamental determinar y establecer la planeación de los recorridos y movimientos que tiene que hacer la carga, es importante tener en cuenta todos los factores que pueden estar relacionados directamente o indirectamente con la cadena de valor de la operación. Se debe tener en cuenta que cada operación requiere una nueva planificación y cada una también trae consigo nuevos retos para el logístico, que es el que tiene que soportar la viabilidad de las operaciones. Hoy en día con las telecomunicaciones, las herramientas son cada vez más precisas y exactas brindando así a la operación eficiencia y rigurosidad al momento de determinar los datos. Conocer el entorno nacional de la logística, infraestructura y movimiento de carga es fundamental para poder establecer estrategias que brinden a la empresa soluciones y propuestas cada vez más efectivas.

La clasificación es un método lógico por el cual, de acuerdo con determinados principios especialmente seleccionados, el universo de las mercancías se divide en clases o categorías. En el lenguaje arancelario o estadístico, clasificar es encontrar la exacta posición de una mercancía o clase de ellas, en determinado esquema de clasificación el cual tiene cuatro características básicas: **simple, preciso, completo y uniforme.**

Por otra parte, la Nomenclatura es la enumeración descriptiva, ordenada y metódica de mercancías, según reglas o criterios técnico-jurídicos, formando un sistema completo de clasificación.

Es así, como se crea el ARANCEL, el cual sobre la base de una nomenclatura establece las tarifas que deben pagar las mercancías para su consumo en el país (importación).

En esta etapa del proceso de aprendizaje hemos logrado identificar cuán importante es determinar en una mercancía su grado de desgravación parcial o total de aranceles (con la firma de los diferentes acuerdos y tratados internacionales), pero aún se hace necesario para dar cumplimiento efectivo de las normas de comercio y de la legislación aduanera, ante las autoridades aduaneras tener la certeza y asertividad al clasificar las mercancías a través del sistema arancelario y utilizando el esquema del arancel de aduanas en nuestro país, de esta forma evitar sanciones e inconvenientes de última hora por el desconocimiento del tema.

A partir de lo anterior, concluya, ¿Cuál es el (los) objetivo (s) de la clasificación arancelaria?.

Estrategia metodológica: El instructor escogerá al azar a los aprendices.

Ahora lo invito a ingresar al siguiente link para dar respuesta a los siguientes interrogantes:

https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/20357/1/2017_NC_Sistema%20Armonizado%20y%20la%20clasificaci%C3%B3n%20arancelaria_Guardiola.pdf,

- 1) ¿Qué es arancel y clases de arancel?



- 2) ¿Qué es la nomenclatura arancelaria?
- 3) ¿Cuál es la finalidad principal de la nomenclatura arancelaria?
- 4) ¿Qué es el SISTEMA ARMONIZADO (S.A.)? ¿Y para qué se utiliza?
- 5) Evolución del Sistema Armonizado de designación y codificación de mercancías
- 6) En Colombia ¿cuántos dígitos identifican la nomenclatura?
- 7) ¿Origen y clasificación de mercancías?
- 8) ¿Cómo se encuentra estructurado el sistema armonizado?
- 9) ¿Cuál es la importancia de las notas legales (presentes en las secciones y capítulos) en la clasificación arancelarias?, ¿cuáles son estas notas?
- 10) ¿Cuál es el significado de cada uno de los pares de dígitos que componen la subpartida arancelaria?

0	5	2	3	3	1	0	3	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- Elaborar estudio arancelario según procedimiento y principios éticos.

Estimado aprendiz, efectúe la clasificación arancelaria de los siguientes productos, ubicando en el arancel de aduanas la subpartida arancelaria y el porcentaje a pagar (arancel):

1. Uchuva fresca
2. Tennis para jugar basketball
3. Maquinas eléctricas para cortar cabello en salones y peluquerías.
4. Licuadoras marca samurai
5. Automóviles corsa 1300 c.c
6. Semilla de naranja para la siembra
7. Canela en polvo mezcla instantánea, empaque con ziper (500 gramos)
8. Guitarras eléctricas con sus bolsas o tulas de embalar.
9. Chaquetas en cuero para hombre
10. Camisa para mujeres (50% poliester y 40% algodón)
11. Lavadora (30 libras)
12. Llantas para motocicleta
13. Clavos de aluminio
14. Claveles miniatura
15. Cloro
16. Reloj despertador eléctrico
17. Pelotas de tennis
18. Calzoncillos de algodón
19. Bibliotecas de madera lista para armar
20. Bebidas gaseosas

Para lo anterior, consulte la clasificación arancelaria en el siguiente link <https://muisca.dian.gov.co/WebArancel/DefMenuConsultas.faces>

- Elaborar el plano de estiba según tipo de carga y cálculos matemáticos



La correcta distribución y ubicación de las mercancías facilita sobremanera la operativa logística de una bodega o centro de distribución. De poco o nada sirve dotar una instalación con el sistema de almacenamiento industrial adecuado, si la disposición de la carga dificulta la fluidez de trabajo o puede llegar a causar daños en la propia mercancía o incluso provocar un accidente con el personal de manipulación, almacén, transporte de la carga. La vigilancia sobre la unidad de carga es uno de los numerosos factores a tener en cuenta en los que se refiere a la seguridad en el almacenamiento.

Así pues, la unidad de carga se trata de la agrupación homogénea de un conjunto de productos dispuesta sobre un soporte o plataforma que facilite el manejo y traslado de las mercancías y que, por tanto, actúa como unidad logística como tal.

La unidad de carga puede ser la propia caja de embalaje del producto, un contenedor o una estiba, que es el soporte indiscutible en las estanterías industriales metálicas para estibas como su propio nombre indica, y no destinadas a picking o cargas medias o ligeras en cajas.

Estiba, pallet, paleta, son varios los términos para referirse a este soporte o plataforma de tablas para apilar la carga. Las estibas son armazones rígidos sobre los que se coloca la mercancía distribuida de forma homogénea en altura y superficie que abarcará sobre la estiba, estas, y en consecuencia la carga, serán transportados de un lado a otro de la estantería, el almacén mediante montacargas o el medio de transporte elegido.

Se trata de una maniobra más importante de lo que pueda parecer, ya que del correcto manejo de la estiba y la carga de la mercancía sobre dicho soporte dependerá en buena medida el correcto estado de los productos:

- No dejar huecos libres entre las estibas para evitar desequilibrios en el apilamiento.
- Colocar las estibas de forma cruzada si van a ser trasladados en camiones o cualquier otro medio de transporte.
- La carga no debe exceder las medidas de la estiba, y si lo hace, llevar a cabo acciones de retráctilado alrededor de la carga.
- Conocer la altura y el peso de la carga para saber exactamente cuántas estibas se pueden cargar en el medio de transporte o en el almacén o bodega.
- Es preferible colocar la mercancía de forma que al montacargas le resulte más cómodo/fácil manejar la estiba.

Para lo anterior es importante conocer algunos conceptos relacionados como **Factor de estiba** (también llamado **coeficiente de estiba**) el cual se define como la relación entre el volumen ocupado y el peso de una determinada carga. El factor de estiba de un producto varía en función de múltiples variables. Por ejemplo, en granos, el contenido de humedad, la procedencia o la variedad vegetal de que se trate; en fardos o balas (fardos de algodón o lana), de las características de cada máquina enfardadora.

Para el cálculo del factor de estiba, se procede de acuerdo con la fórmula:

$$\mu = \frac{V}{Pb} * kp$$

Donde,

μ : factor de estiba en m³ / Ton.

V: volumen de la unidad de carga en m³



P_b : peso bruto de la unidad de carga en Ton.

K_p : coeficiente de pérdida en la estiba.

Dado que los fletes marítimos se calculan por peso o volumen, la equivalencia, toda carga cuyo factor de estiba sea superior a 1 o 36 (en el sistema métrico o inglés, respectivamente) será considerada carga de volumen, porque ocupa un volumen mayor de lo que ocuparía su peso en agua.

En transporte aéreo

En transporte aéreo, sin embargo, se utiliza el **coeficiente de estiba aérea** o **coeficiente de estiba IATA**, que hace que 6.000 cm³ de volumen de una mercancía equivalgan a 1 kg del llamado «peso de volumen»,

$$P_v = \frac{a * b * c}{6000}$$

Donde: a, es la longitud máxima exterior del bulto en cm; b, es la anchura máxima exterior del bulto en cm; y c, es la altura máxima exterior del bulto, en cm.

Cuando una mercancía llega al aeropuerto se pesa en la báscula y se obtiene su «peso báscula» o peso real. Por otra parte, se cubica y se divide por el coeficiente IATA, con lo que se obtiene su «peso de volumen». Se comparan los dos y el mayor se convierte en «peso tarifario», es al que se le aplican las tarifas. Así, el «peso tarifario» está relacionado con la naturaleza pesada o ligera de la carga y se obtienen fletes razonablemente más bajos para mercancía ligera.

PLANO DE ESTIBA: Antes de iniciar la carga hay que preparar el plano de estiba, donde se plantea como se va a realizar, es un documento que deben portar obligatoriamente todos los buques que realizan transporte de contenedores. Consiste en un croquis donde consta la ubicación de cada uno de los contenedores que lleva la embarcación, teniendo en cuenta los puertos de carga y descarga de la misma, el tipo de mercancía, el peso, las propiedades físico-químicas, el embalaje, la pérdida de estiba, entre otros. El plano de estiba indica la colocación de cada contenedor a bordo, lleno o vacío, con sus características (número del contenedor, código de identificación del contenedor, tipo, peso, puerto de destino y su ubicación).

Hay que considerar una serie de factores a la hora de realizar un plano de estiba: Movimientos de carga y descarga. Puerto de destino. Tipo de mercancía. El peso. Tamaño y tipo de contenedor. Los esfuerzos, la estabilidad, los calados, los límites estructurales y estabilidad del buque, por eso hay que repartir los pesos de manera que el centro de gravedad del apilamiento descienda y no sobrepase el límite de peso permitido.

Consulte los siguientes links para su estudio y análisis y desarrollar ejercicios sencillos, relacionados con este tema.

https://www.academia.edu/37272797/Libro_Carga_y_Estiba_I_VII

<https://www.cargoflores.com/estiba/> Guía para la correcta estiba según Legislación y Normativas internacionales vigentes

De acuerdo a la explicación y orientación del instructor resuelva el siguiente ejercicio, lo presenta teniendo en cuenta las normas para la presentación de trabajo escrito, y lo adjunta al link habilitado en Territorium.

Ejercicio 1



Se está preparando el envío de un grupo de mercancías a un destino X, el responsable cuenta con la siguiente información:

- ✓ Cajas de madera que contienen explosivos destinados para perforaciones, el peso bruto es de 27 kg y sus dimensiones son de 25x40x10 cm.
- ✓ Cajas de madera que contienen piezas de repuestos para equipos de perforación, el peso bruto asciende a 460 kg y sus dimensiones son 54 x 32 x34 pulgadas
- ✓ Tambores de plástico que contiene jabón para limpieza de piezas y herramientas, el peso bruto es de 483 libras, la altura es de 70cm y el diámetro es de 40cm.

Se está valorando que este grupo de carga, se transporte en un contenedor de 1C(20), con un peso bruto 23t y una tara de 2.2t y dimensiones interiores de 5902x 2359x 2390mm.

Pregunta

1.Elabore el plano de estiba teniendo en cuenta:

- a) peso y volumen de la carga
- b) Características de la carga
- c) Empaque y embalaje
- d) Personal y equipos

Las cantidades del envío son las siguientes:

- Explosivos: 1100 cajas
- Piezas de repuestos:25 cajas
- Jabón líquido 84 tanques

4. ¿Si se van a estibar, cajas de piezas de repuestos y tambores de jabón líquido, qué proporción debería existir entre las cantidades de ambas para que sea máximo el aprovechamiento de las capacidades de volumen y de peso del contenedor?

Cargas kp (Coeficiente de pérdida de la estiba)

Cajas y cartones	1.01 ÷ 1.04
Sacos	1.04 ÷ 1.06
Fardos	1.03 ÷ 1.10
Cilíndricas	1.12 ÷ 1.20
Paletizadas	1.20 ÷ 1.25
Irregular	1.30 ÷ 1.60
Preeslingada	1.14 ÷ 1.17

• Ambiente Requerido

Ambiente convencional con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE), norma técnica colombiana sobre colores y señalización de seguridad, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero, equipo de audio, televisor (o video beam) y demás recursos que apoyen la formación (Capacidad para 30 aprendices).

Escenarios urbanos y rurales con comunidades organizadas que cuenten con condiciones ambientales adecuadas, y de seguridad y salud en el trabajo.



- **Materiales**

Computadores, Tablero acrílico, Video beam, Televisor, marcadores borrables colores surtidos, hojas, fotocopias.

Duración en horas: 62 horas

3.4. Actividades de transferencia

Estimado aprendiz con su equipo de trabajo, lo invito a seleccionar un producto que se elabore en su región que tenga características de exportación, identificando materia prima o insumo de importación que se pueda agregar al proceso productivo. Una vez realizado este paso elabore un informe en el cual describa Clasificación Arancelaria, País con Acuerdo Comercial, Características y naturaleza de la carga, Seleccione el Modo y el Medio de Transporte de acuerdo al país de origen y destino de cada operación, Empaque y Embalaje de la Mercancía y elabore el plano de estiba de la mercancía.

- **Ambiente Requerido**

Ambiente convencional con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE), norma técnica colombiana sobre colores y señalización de seguridad, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero en acrílico, equipo de audio, televisor (o video beam) y demás recursos que apoyen la formación (Capacidad para 30 aprendices).

Escenarios urbanos y rurales con comunidades organizadas que cuenten con condiciones ambientales adecuadas, y de seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ **Materiales**

Computadores, tablero acrílico, borrador para tablero acrílico, Video beam, televisor, marcadores borrables colores surtidos, resmas de papel, formatos proforma, cartulinas, papel periódico.

Duración en horas: 60 horas



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

Fase del proyecto o formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis	Establecer las características técnicas para la importación, exportación y tránsito aduanero de acuerdo con el régimen arancelario y acuerdos comerciales.	Contextualizar sobre la estructura del sistema armonizado de designación y codificación de mercancías de acuerdo con régimen arancelario y acuerdos comerciales.	Evidencias de conocimiento: Respuesta a preguntas sobre sistema armonizado de designación y codificación de mercancías	- costear carga según pesaje y cubicaje.	Técnica: análisis comparativo Instrumento: Cuadro comparativo
		Elaborar estudio arancelario según procedimiento y principios éticos.		Determina actividades, costos y tiempos de la cadena de la dfi de acuerdo a los términos de Negociación.	Técnica: Solución de problemas Instrumentos: Ejercicios prácticos.
		Establecer requerimientos técnicos y normativos de la carga según modos y medios de transporte.		Identifica los actores de la cadena de la dfi según normativa.	Técnica: valoración de producto. Instrumento: Rúbrica de evaluación
		Seleccionar embalaje según tipo y características de la carga.			
		Elaborar el plano de estiba según tipo de carga y cálculos matemáticos	Evidencias de Desempeño: Resultado de la observación durante la consulta de preferencias arancelarias en plataformas digitales. Evidencias de Producto: Informe escrito con productos	Articula términos de negociación en la estructura	



			arancelarios codificados. Evidencias de Desempeño: Resultado de la observación durante la consulta de preferencias arancelarias en plataformas digitales. Evidencias de Producto: Informe escrito con productos arancelarios	de la matriz de dfi según normativa y Criterios éticos. Incorpora costos y valores en la matriz de dfi con criterios éticos según normativa y Tarifas establecidas. Utiliza tasas de cambio y conversiones de divisas en la matriz de dfi con criterios éticos Cumpliendo la normativa.	
--	--	--	---	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acuerdo comercial: Entendimiento bilateral, plurilateral o multilateral entre Estados, que puede ser de cooperación internacional o de integración internacional.

Almacenamiento: Depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en depósitos de carácter público o privado, habilitados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Autoridad aduanera: Persona de la administración aduanera que en virtud de la ley y en ejercicio de sus funciones ejerce la potestad aduanera



Autorización de embarque: Acto mediante el cual la administración aduanera permite la salida del territorio aduanero nacional de las mercancías que han sido sometidas al régimen de exportación.

Arancel Externo Común (AEC): es el arancel que se aplica a terceros países, diferentes de los miembros de la CAN.

Arancel fijo: corresponde al AEC establecido para una subpartida Nandina

Aranceles variables: son los aranceles aplicados por los Países Miembros de la CAN dentro del mecanismo de estabilización de precio, a las importaciones de estos productos procedentes de terceros países, con el fin de estabilizar el costo de importación cuando los precios internacionales de referencia sean inferiores o superiores a los niveles establecidos por la Secretaría General de la CAN.

CAN: Comunidad Andina.

Bien de Capital: maquinaria y equipo, susceptibles de depreciación, de cuya utilización repetida en un proceso productivo se obtiene un bien tangible o intangible, sin que este proceso modifique su naturaleza.

Desdoblamiento arancelario nacional: es la modificación de la nomenclatura arancelaria a diez dígitos con el fin de identificar claramente un producto específico dentro de la nomenclatura arancelaria nacional.

Diferimiento arancelario: aplazamiento de la aplicación del arancel externo común por un período determinado.

Emergencia nacional: de acuerdo con la Resolución 060 de la Secretaría General de la Comunidad Andina, se consideran casos de emergencia nacional:

- a) Los desastres y situaciones de grave perturbación nacional, ocasionados por fenómenos naturales tales como sismos, terremotos, deslaves, deslizamientos, erupciones volcánicas, lluvias, fenómenos climáticos y otros similares. Se encuentran comprendidos, asimismo, los desastres naturales o situaciones de grave perturbación del medio ambiente o del ecosistema, resultantes de fallas o imprevisiones humanas, tales como derrames contaminantes y otros escapes de efectos nocivos
- b) Las situaciones de grave perturbación del orden público interno en el territorio nacional de un País Miembro, que atenten de manera inmediata contra la estabilidad institucional, la seguridad del Estado o la convivencia ciudadana, que no puedan ser conjuradas mediante el uso de las atribuciones ordinarias de policía. Se encuentran comprendidos en el presente literal los casos de guerra civil, terrorismo, conmoción civil, rebeliones, revueltas, levantamientos y similares;
- c) Las situaciones de grave perturbación de la paz de la Nación ocasionadas por estados de guerra, conflictos armados y similares, con países de fuera de la subregión;
- d) Las situaciones de naturaleza económica, no comprendidas en los literales anteriores, que afecten gravemente a un País Miembro y que se deban al caso fortuito o la fuerza mayor, que tengan carácter extraordinario e imprevisible y sean ajenas a la voluntad y control de las autoridades nacionales”.

Importación de Bienes: Es el ingreso de mercancías que consiste en las compras, trueques, obsequios o donaciones entre el resto del mundo y el territorio económico de un país. Manual de Estadísticas del Comercio Internacional de servicios. 2010. Glosario OCDE. Para efectos de la investigación de zonas francas, se define como: Ingreso de mercancías desde el resto del mundo hacia la zona franca, por medio de las siguientes operaciones:

- Ingreso desde el resto del mundo de maquinaria, equipos y repuestos para el desarrollo de la actividad de un usuario de zona franca.



- Ingreso temporal desde el resto del mundo de materias primas, insumos, bienes intermedios, partes y piezas para ser transformadas.
- Ingreso de muestras sin valor comercial debidamente marcadas como tal.
- Reingreso definitivo desde el resto del mundo de mercancías que salieron temporalmente para transformación.
- Ingreso de elementos de consumo necesarios para el desarrollo de la actividad del usuario.
- Ingreso desde el resto del mundo de equipos de oficina para el desarrollo de la actividad de los usuarios.
- Ingreso temporal desde el resto del mundo de maquinaria y equipo para agregarles servicios.
- Ingreso de mercancías, materias primas, partes, insumos para ser consumidos o distribuidos gratuitamente en ZF

Insuficiencia transitoria de oferta: de acuerdo con la Resolución 501 de la Junta del Acuerdo de Cartagena, “se considera que la insuficiencia de oferta es transitoria cuando la producción subregional de los bienes objeto de la solicitud ha atendido normalmente la demanda del mercado andino, y por cualquier circunstancia la oferta deja de ser suficiente en los términos del artículo 2°, siendo necesario recurrir a importaciones de terceros países mientras se normaliza la situación”.

Mecanismo de Estabilización de Precios: es el sistema andino de precios, creado con el objeto principal de estabilizar el costo de importación de un grupo especial de productos agropecuarios caracterizados por una marcada inestabilidad de sus precios internacionales, o por graves distorsiones de los mismos.

Medio de transporte: Cualquier nave, aeronave, vagón de ferrocarril o vehículo de transporte por carretera, incluidos los remolques y semirremolques, cuando están incorporados a un tractor o a otro vehículo automóvil.

Mercancía: Todos los bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y sujetos a control aduanero.

Modificación del arancel de aduanas: comprende los desdoblamientos, diferimientos arancelarios o modificación de los aranceles del sistema andino de estabilización de precios de productos agropecuarios.

Movimiento de mercancías: Son los ingresos y salidas de mercancías que realizan las zonas francas con: ☐ Resto del mundo ☐ Territorio aduanero nacional ☐ Otra zona franca ☐ Otro usuario de la misma zona franca.

Nandina: es la nomenclatura arancelaria a ocho dígitos establecida por la Comunidad Andina.

Nomenclaturas: Conjunto de códigos numéricos o alfanuméricos que sirven para identificar diferentes elementos. Ejemplo: países, unidades territoriales, operaciones estadísticas, entidades estatales, mercancías. También se dice que es una asignación sistemática de nombres a cosas o un sistema de nombres o términos para cosas.

Nómina de bienes no producidos en la CAN: es la lista de bienes establecida por la Secretaría General de la CAN, en la cual se especifican las subpartidas Nandina, que no registran producción en los Países Miembros y sobre los cuales se puede diferir la aplicación del Arancel Externo Común.

País de compra: País donde reside el vendedor de los bienes.

País de destino: Último país hasta donde se sepa en el momento de la exportación, en el que se entregarán los bienes, independientemente del lugar al que se hayan despachado inicialmente y de que en su camino hacia ese último país hayan estado sometidos o no a transacciones comerciales u otras operaciones que pudieran haber cambiado su situación jurídica.

País de origen: País donde las mercancías fueron producidas o fabricadas, de acuerdo con el criterio establecido a los efectos de la aplicación de la tarifa aduanera relativa a las restricciones cuantitativas o a cualquier otra medida relativa al comercio.



Plano de estiba: croquis donde consta la ubicación de cada uno de los contenedores que lleva la embarcación, teniendo en cuenta los puertos de carga y descarga de la misma, el tipo de mercancía, el peso, las propiedades físico - químicas, el embalaje, la pérdida de estiba.

Partes Interesadas: son los productores colombianos del producto objeto de modificación arancelaria, asociaciones mercantiles, gremiales o empresariales productores del bien objeto de una solicitud, productores extranjeros, exportadores, importadores, consumidores o asociaciones que los representen, entidades gubernamentales y todo aquel que responda al aviso publicado en la página de la Internet del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que manifieste y demuestre tener interés legítimo en la solicitud.

Régimen aduanero: Tratamiento regido por la legislación aduanera, aplicado por el declarante a las mercancías que se encuentran bajo potestad aduanera. Todas las mercancías que vayan a someterse a un régimen aduanero serán objeto de una declaración aduanera y deberán cumplir con los requisitos establecidos para el régimen que corresponda.

Secretaría Técnica del Comité: se refiere a la Secretaría Técnica del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.

Tránsito aduanero: Régimen aduanero que permite el transporte terrestre o ferroviario de mercancías, bajo control aduanero, desde una aduana de partida a otra de destino, situadas en el territorio aduanero nacional.

Territorio aduanero nacional: Demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el subsuelo, el mar territorial, la zona contigua, la plataforma continental, la zona económica exclusiva, el espacio aéreo, el segmento de la órbita geoestacionaria, el espectro electromagnético y el espacio donde actúa el Estado colombiano, de conformidad con el derecho internacional o con las leyes colombianas a falta de normas internacionales.

Unidad de carga: Continente utilizado para el acondicionamiento de mercancías con el objeto de posibilitar o facilitar su transporte, susceptible de ser remolcado, pero que no tenga tracción propia. Estas unidades de carga son las que se detallan a continuación: barcasas o planchones, contenedores, furgones, paletas, los remolques y semirremolques, tanques, vagones o plataformas de ferrocarril y otros elementos similares.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cargo Flores. (05 de 08 de 2021). *Global Logistics Partner In Spain*.

<https://www.cargoflores.com/estiba/>

Córdoba, R. (s.f.). La Nueva Política Logística. *Portafolio*. La nueva política logística /Opinión/

Rosario Córdoba Garcés. <https://www.portafolio.co>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales . (05 de 08 de 2021). <https://www.dian.gov.co/>

Gerencia de Internacionalización de Negocios. (21 de 02 de 2011). *Biblioteca Digital CCB*.

<https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/11327/100001038.pdf?sequence=1>

Guardiola - Esmeral, A. (14 de 12 de 2017). *Sistema Armonizado y la Clasificación Arancelaria*.

Bogotá: Ediciones Universidad Cooperativa de Colombia.

https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/20357/1/2017_NC_Sistema%20Armonizado%20y%20la%20clasificaci%C3%B3n%20arancelaria_Guardiola.pdf

Imaginario, A. (25 de 08 de 2020). *significados.com*. <https://www.significados.com/globalizacion/>

Ministerio de Comercio Industria y Turismo. (05 de 08 de 2021).

<https://www.mincit.gov.co/mincomercioexterior/inicio>



- Mira, D. (2015). *Manual del Transporte de Mercancías* (3ra Edición ed.). Barcelona, España: Marge Book. <https://www-alphaeditorialcloud-com.bdigital.sena.edu.co/reader/manual-del-transporte-de-mercancias?location=3>
- Nacionales, D. d. (25 de 07 de 2021). *Muisca DIAN*. <https://muisca.dian.gov.co/WebArancel/DefMenuConsultas.faces>
- Pelayo, J. (2016). *Carga y Estiba I VII*.: https://www.academia.edu/37272797/Libro_Carga_y_Estiba_I_VII
- UnProfesor. (05 de 06 de 2019). La Globalización - ¿Buena o Mala? Teoría y Ejemplos. <https://www.youtube.com/watch?v=h8UvmVIRnlw>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	DIANA MARIA GUEVARA CARMONA	INSTRUCTORA	Centro de Comercio y Turismo	Febrero 2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Laboral en Operaciones de Comercio Exterior
- Código del Programa de Formación: 134600
- Nombre del Proyecto Formativo: simular operaciones de comercio exterior para microempresas de la region de acuerdo a los modelos de exportación e importación
- Fase del Proyecto: ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo: Elaborar los documentos relacionados con procesos de importación, exportación y tránsito aduanero, según normativa.
- Competencia: Tramitar documentos según normativa aduanera
- Resultados de Aprendizaje:
 - PRESENTAR DOCUMENTOS SOPORTE SEGÚN NORMATIVA ADUANERA.
 - ATENDER PROCESOS DE INSPECCIÓN ADUANERA SEGÚN NORMATIVA.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 192 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, damos inicio a la fase de ejecución en su proyecto formativo. En la anterior fase de planeación, profundizamos en los aspectos fundamentales de planear ruta según medios de transporte y característica de la carga, programar servicios de operación portuaria para el transporte según normativa, estructurar la matriz de costos de la DFI de acuerdo con los términos de negociación.

Ahora continuaremos con el desarrollo de aspectos importantes como Liquidar costos de la DFI según normativa y Diligenciar Documentos requeridos para importación, exportación y tránsito aduanero según normativa y criterios éticos.

Le invitamos a estar muy atentos a estos temas, considerando que son importantes para la preparación y planeación de todas las operaciones de una manera eficiente y acertada.

¡Sigamos adelante!



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

La apertura a mercados internacionales incluyendo las actividades de importación y exportación, representan para muchas compañías y para muchas familias, una oportunidad de crecimiento pero para muchas otras han significado y significarán el fin de su actividad económica y la pérdida de sus capitales; porque?, porque muchas veces las decisiones de iniciar una actividad comercial globalizada se basa solamente en el estudio del precio del producto, pero se desconocen los otros factores que incrementan el precio y que hacen viable o inviable el proceso como licencias sanitarias, certificados de calidad, cumplimiento de normas técnicas etc.

Por estas razones expuestas, tener unas sólidas bases teóricas en términos de caracterización de producto, negociación internacional, tratados firmados, medios de pago, incluyendo una amplia perspectiva de sentido social y cultural, es mandatorio para toda persona que dirija el rumbo comercial de las empresas.

Previo al proceso de importación y exportación es indispensable determinar los requisitos mínimos de calidad que deben cumplir las mercancías para el ingreso y salida del Territorio Aduanero Nacional (TAN), además, se deben conocer el marco legal y las instituciones o entes que regulan estos requisitos o exigencias mínimas de los productos.

Se requiere que el aprendiz teniendo en cuenta estas consideraciones, establezca una conclusión personal, referente al tema Identificación de los requisitos previos a la nacionalización y embarque de la mercancía una vez clasificada arancelariamente.

Estrategia metodológica: El instructor escogerá al azar a los aprendices para realizar preguntas aleatorias que evidencien el manejo de los conocimientos.

Duración de la actividad: 20 horas

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Para el desarrollo de la siguiente actividad de aprendizaje se requiere que el aprendiz lleve a cabo la consulta en el régimen Aduanero de los siguientes términos, defina y explique:

- Qué es importación, exportación y tránsito aduanero y cuáles son los documentos soporte
- Cuáles son las modalidades de Importación y exportación, explique cada uno de ellos.
- Según el régimen aduanero quienes están autorizados para presentar declaración de importación, exportación y tránsito aduanero en Colombia.
- Qué son normas sanitarias y cuál es la entidad encargada de otorgarlas.



- Qué es un registro Sanitario y un Visto Bueno.
- Qué son las normas técnicas de calidad en los productos (NTC Colombianas).

“Mesa Redonda”: Costos en la DFI.

Todos los componentes de costos de la DFI tienen una clasificación y deben responder a una ponderación distinta en la cadena de la distribución, teniendo en cuenta cada una de las actividades que hacen parte del proceso

- Relacione de acuerdo a la clasificación los costos directos e indirectos de la DFI
- Explique cómo se determina el tiempo que gastan cada una de las actividades de la DFI
- Determine las ventajas y desventajas de un buen análisis de la DFI para una operación de comercio internacional

Duración de la actividad: 60 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Diligenciar documentos requeridos para importación, exportación y tránsito aduanero según normativa y criterios éticos.

Flujograma. Elabore un diagrama de flujo del proceso de importación, exportación y tránsito aduanero de acuerdo con procedimiento establecido para ello.

Apoyándose en el régimen aduanero vigente para dar respuesta a los siguientes interrogantes:

1. ¿Qué es una Declaración de Importación, de Exportación y Tránsito aduanero?
2. Señale los diferentes tipos de declaración según el régimen aduanero
3. ¿Cómo y dónde presentar la declaración de importación?
4. ¿Cómo y dónde se deben realizar el pago de los tributos aduaneros?
5. De acuerdo a lo estipulado en la declaración de importación explique: derechos compensatorios, medidas salvaguardias y derechos antidumping.

Taller de Importación

La organización Papas Margarita, importó maquinaria para el montaje de su fábrica en zona franca Mamonal; para su importación utilizó un contenedor de 40' bajo la modalidad HH, con un peso total de 23.450 kilogramos, el contenedor permaneció en las instalaciones de Sociedad Portuaria Regional Cartagena (SPRC) durante 15 días, valor FOB 230.000\$US, costos de fletes 2.800\$US, costos del seguro 280\$US.

Utilice la tasa de cambio vigente.

Se pide:

1. Defina la modalidad de importación, y el término de compra venta



2. Liquide los tributos aduaneros gravamen 20% IVA general.
3. Liquidar servicios portuarios teniendo en cuenta las tarifas de la Sociedad Portuaria Regional Cartagena
4. Presente los documentos soportes de la declaración de Importación.

Con los referentes anteriores, Diligencie y sustente la Declaración de Importación.

Taller de Exportación

La empresa XY Cartagena, despachó a San José Costa Rica, 17 toneladas de utensilios de cocina; para este despacho utilizó un contenedor de 20' bajo la modalidad HP, el contenedor permaneció en la Sociedad Portuaria Regional Barranquilla (SPRB) 20 días.

Se pide:

1. Liquidar los servicios portuarios, acogiéndose a las tarifas de la Sociedad Portuaria Regional Barranquilla y a los cinco(5) días libres de alquiler de espacios.
2. Defina la modalidad de exportación.
3. Explique porque las exportaciones no están sujetas a pagos de tributos aduaneros.
4. Explique en que consiste la modalidad de alquiler de contenedores HH;HP, PH y PP
5. Señale cinco (5) incentivos que otorga el gobierno a las exportaciones.

Con los referentes anteriores, Diligencie y sustente la Autorización de Embarque.

Taller de Tránsito Aduanero.

La empresa Ecopetrol importó mercancía repuestos para sus talleres de revisión de maquinaria. Dicha mercancía, se debe nacionalizar en Aduanas Internas en Bogotá.

Con la información anterior, elabore y sustente la Declaración de Tránsito Aduanero.

Presentar Documentos Soporte según la Actividad Aduanera

Estimados aprendices, llegó el momento de presentar los documentos aduaneros ante las autoridades competentes, por lo cual, con su equipo de trabajo los invitamos a elaborar un diagrama de flujo de las entidades, ante las cuales deben presentar las declaraciones y los documentos soporte para continuar con las operaciones de importación, exportación y tránsito aduanero.

Prepárese para socializar y sustentar el trabajo realizado.

Acción 6. Liquidar costos de la DFI según normativa

Una vez identificado cada uno de los actores de la Distribución Física Internacional según las operaciones de exportación e importación:

- Explique las operaciones que se deben realizar en la cadena de Distribución Física Internacional, estableciendo los costos y el tiempo de cada actividad.
- De acuerdo con Un producto, origen y destino asignado por el Instructor, Diseñe una matriz de Distribución Física Internacional, teniendo en cuenta los actores, los costos y los tiempos de acuerdo a cada término de negociación.
-



Duración de la actividad: 80 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Estimado aprendiz con su equipo de trabajo y tomando como referencia el producto elegido para exportar e importar, identifique los actores en cada una de las matrices del país exportador, tránsito internacional y del país importador.

Explique qué costos debe tener en cuenta cada uno de estos actores para determinar el valor de su actividad; de igual forma, cómo se mide el tiempo de la realización de dicha actividad en cada una de ellas, y qué relación tienen estas con los términos de compra y venta internacional (INCOTERMS).

Describa los documentos que se deben utilizar en cada una de las operaciones.

- **Ambiente Requerido**

Ambiente convencional con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE), norma técnica colombiana sobre colores y señalización de seguridad, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero en acrílico, equipo de audio, televisor (o video beam) y demás recursos que apoyen la formación (Capacidad para 30 aprendices).

Escenarios urbanos y rurales con comunidades organizadas que cuenten con condiciones ambientales adecuadas, y de seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ **Materiales**

Computadores, tablero acrílico, borrador para tablero acrílico, Video beam, televisor, marcadores borrables colores surtidos, resmas de papel, formatos proforma, cartulinas, papel periódico, dispensador de agua.

Duración de la actividad: 32 horas.

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
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



EJECUCION	eterminar las actividades logísticas de los procesos de importación , exportación y tránsito aduanero según los objetivos de la organizació n.	Definir las características de los medios y modos de transporte según características de la carga y normativa ambiental y SST	Evidencias de Conocimiento:	Explica el procedimient o para la presentación de los documentos soporte según normativa. Diligencia documentos soporte según normativa aduanera. Alista mercancía según proceso de inspección aduanera. Aplica procedimient o de autorización de embarque de mercancía según normativa. Aplica procedimient o de levante de mercancía según normativa. Compila información aduanera según procedimient o de la organización Calcula sanciones y rescates en documentos aduaneros	Formulacion de preguntas Cuadro comparativo Lista de chequeo
		Elaborar el Plan de ruta de transporte según normativa	Elaboración matriz de la DFI		
		Definir servicios portuarios a contratar según necesidades de la organización	Técnica: valoración de producto		
		Realizar solicitudes de facturación de servicios en sistemas informático según procedimiento, manejo de plataformas digitales y técnicas de comunicación efectiva.	Evidencias de Desempeño: . Informe de la matriz de costos		
		Identificar los términos de negociación internacional según normativa	Técnica: valoración de producto		
		Identificar los actores de la cadena de distribucion fisica internacional según términos de negociación.	Lista de verificación		
			Evidencias de Producto: Matriz de costos		



				según normativa.	
--	--	--	--	------------------	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Abandono legal: Situación en que se encuentra una mercancía cuando vencido el término de permanencia en depósito no ha obtenido su levante o no se ha reembarcado.

Abandono voluntario: Es el acto mediante el cual quien tiene derecho a disponer de la mercancía comunica por escrito a la autoridad aduanera que la deja a favor de la Nación en forma total o parcial, siempre y cuando el abandono sea aceptado por la autoridad aduanera.

Acuerdo comercial: Se entiende por "acuerdo comercial" un acuerdo o tratado internacional en vigor para Colombia, que tiene por objeto el otorgamiento recíproco de trato arancelario o aduanero preferencial, incluye los acuerdos preferenciales y los acuerdos o tratados que tienen por objeto el establecimiento de una zona libre comercio o una unión Aduanera, u otras formas de integración. Reciben distintas denominaciones dependiendo de sus objetivos, entre otros, acuerdo comercial, acuerdo de promoción comercial, en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración - ALADI, acuerdo de alcance parcial (AAP), acuerdo de complementación económica (ACE) y Acuerdo Regional relativo a la Preferencia Arancelaria Regional (AR-PAR), y la Comunidad Andina.

Aforo: Operación única que consiste en practicar en una misma actuación el examen físico y la revisión documental, de tal manera que se compruebe la clasificación de las mercancías, su evaluación, la determinación de su origen cuando proceda, y los demás datos necesarios para fines de tributación y fiscalización aduanera.

Aduana: Unidad administrativa encargada de la aplicación de la legislación relativa a la importación y exportación de mercadería, como el control del tráfico de los bienes que se internan o externa de un territorio aduanero, realizando su valoración, clasificación y verificación, y de la aplicación y la fiscalización de un régimen arancelario y de prohibiciones.

Aduana de destino: Es aquella donde finaliza la modalidad de tránsito aduanero.

Aduana de partida: Es aquella donde se inicia legalmente un tránsito aduanero.

Aduana de paso: Es cualquier Aduana por donde circulan mercancías en tránsito sin que haya finalizado la modalidad.

Ad Valorem: Arancel basado en un porcentaje del valor de la carga.

Agencias de aduanas: Son las personas jurídicas cuyo objeto social principal es el ejercicio del agenciamiento aduanero, para lo cual deben obtener autorización por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. También se consideran agencias de aduanas, los Almacenes de Depósitos.

Agente de carga internacional: Persona jurídica inscrita ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para actuar exclusivamente en el modo de transporte marítimo, y cuyo objeto social



incluye, entre otras, las siguientes actividades: coordinar y organizar embarques, consolidar, desconsolidar la carga.

Almacenamiento: Es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en recintos habilitados por la Aduana.

Aprehensión: Es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías respecto de las cuales se configure alguno de los eventos previstos en el artículo 502 del Decreto 2685 de 1999.

Asociación: Procedimiento mediante el cual se “enlaza” en el sistema informático de origen el productor con la persona a la que le otorga poder para elaborar y presentar a través del sistema informático de origen la declaración juramentada de origen.

Autoridad aduanera: Es el funcionario público o dependencia oficial que en virtud de la Ley y en ejercicio de sus funciones, tiene la facultad para exigir o controlar el cumplimiento de las normas aduaneras.

Autorización de embarque: Es el acto mediante el cual la autoridad aduanera permite la salida de las mercancías que han sido sometidas al régimen de exportación.

Aviso de arribo: Es el informe que el transportador presenta a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sobre la fecha y hora en que un medio de transporte con pasajeros, pero sin carga o en lastre, arribará al territorio aduanero nacional.

Aviso de llegada: Es el informe que el transportador presenta a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, al momento de la llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional.

Balanza Comercial: Conjunto de transacciones comerciales realizadas por un país con el exterior, en un periodo determinado (un año), consistentes en la importaciones y exportaciones de mercancías consideradas en su conjunto, exteriorizándose el resultado de tres maneras distintas, conforme a los resultados de los valores totales intercambiados, puede ser: Balanza comercial nivelada (cuando la importación y la exportación se equilibran), deficitaria o favorable (exceso de importación sobre exportación) y, favorables o con superávit (exceso de exportación sobre importación).

Bill of Lading: Es un recibo dado al embarcador por las mercancías entregadas. Demuestra la existencia de un contrato de transporte marítimo y otorga derechos sobre la mercancía.

Bodega Destino: Recinto de depósito que cuenta con autorización sanitaria e individualizado en el certificado de destinación, donde las mercancías extranjeras permanecen almacenadas en espera de obtener la autorización de uso y consumo

Bulto: Es toda unidad de embalaje independiente y no agrupada de mercancías acondicionada para el transporte.

Cabotaje: Transporte por mar de mercancías nacionales o nacionalizadas o la simple navegación entre dos puntos de la costa del país, aunque sea por fuera de sus aguas territoriales, pero sin tocar puerto extranjero.



Carga: Se denomina así a aquellas mercaderías que son objeto de transporte mediante el pago de un precio. También se puede denominar carga a las mercaderías que un buque, un avión u otro tipo de vehículo transportador, tiene en su bodega o depósito en un momento dado.

Carta de Porte: Documento que las partes en un contrato de transporte otorgan, para acreditar la existencia y condiciones del contrato, y la entrega de las mercaderías al porteador.

Conocimiento de Embarque: Documento que prueba la existencia de un contrato de transporte marítimo, y acredita que el transportador ha tomado a su cargo o ha cargado las mercancías y se ha obligado a entregarlas contra la presentación de ese documento a una persona determinada, a su orden o al portador.

Declaración de Aduana: Se denomina así al formulario impreso, debidamente cumplimentado por el importador/exportador que tiene como objetivo principal: permitir la liquidación y el cobro de los derechos, impuestos u otros gravámenes que se deba pagar por las mercancías, y fiscalizar la importación/exportación de mercancías sujetas a limitaciones y/o protecciones (flora, fauna) y/o prohibiciones y/o exenciones (derechos).

Carga a granel: Es toda carga sólida, líquida o gaseosa, transportada en forma masiva, homogénea, sin empaque, cuya manipulación usual no deba realizarse por unidades.

Carta de porte: Es un documento jurídico de carácter declarativo que prueba la existencia de un contrato de transporte. Informa acerca de los términos en que se produjo el acuerdo y atribuye derechos sobre la mercancía transportada, por vía férrea o por vía terrestre que expide el transportador y que tiene los mismos efectos del conocimiento de embarque.

Certificado de origen digital: Los certificados de origen digitales, son aquellos que se emiten mediante firma digital de un funcionario autorizado para ese efecto. Por sus características de autenticidad e integralidad de la información (del documento electrónico), validez y efectos jurídicos (de igual manera que una firma manuscrita), genera mayor seguridad en el emisor y el receptor del documento.

Colombia ha convenido la emisión y recepción de certificados de origen digitales (COD) en el marco de la Comunidad Andina con Ecuador, el Tratado de Libre Comercio con México y el Acuerdo de Libre Comercio con Chile.

Consignatario: Es la persona natural o jurídica a quien el remitente o embarcador en el exterior envía una mercancía, o a quien se le haya endosado el documento de transporte. También podrán ser consignatarios los Consorcios y las Uniones Temporales que se constituyan por endoso.

Contenedor: Es un recipiente consistente en una gran caja con puertas o paneles laterales desmontables, normalmente provistos de dispositivos (ganchos, anillos, soportes, ruedas) para facilitar la manipulación y estiba a bordo de un medio de transporte, utilizado para unitarizar la mercancía.

Control aduanero: Es el conjunto de medidas tomadas por la autoridad aduanera con el objeto de asegurar la observancia de las disposiciones aduaneras.



DACON: Base de Datos del Banco Mundial sobre Consultores.

Declaración de mercancías: Es el acto efectuado en la forma prevista por la legislación aduanera, mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que ha de aplicarse a las mercancías y consigna los elementos e informaciones exigidos por las normas pertinentes.

Declarante: Es la persona que suscribe y presenta una Declaración de mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.

Decomiso: Es el acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, respecto de las cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su presentación y/o declaración ante las autoridades aduaneras, por presentarse alguna de las causales de incumplimiento ante la autoridad aduanera.

Depósito: Es el recinto público o privado habilitado por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero. Para todos los efectos se considera como Zona Primaria Aduanera.

Derechos de aduana: Son todos los derechos, impuestos, contribuciones, tasas y gravámenes de cualquier clase, los derechos antidumping o compensatorios y todo pago que se fije o se exija, directa o indirectamente por la importación de mercancías al territorio aduanero nacional.

Desaduanamiento: Cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para exportar, importar o para realizar cualquier destinación aduanera.

Divisa: Medio de pago internacional representado por una moneda extranjera emergente de los créditos que un país tiene contra otro por el suministro de mercancías, capitales o servicios, o por las autorizaciones que éste le haya conferido para efectuar pagos girando temporariamente en descubiertos.

Embalaje: Protección de las mercaderías durante todas las operaciones de transporte y manejo que supone el proceso de exportación, de modo que lleguen a manos del cliente final, en el extranjero, en las mejores condiciones.

Embarque: Carga en un vehículo o nave.

Exportación: Desde un punto de vista comercial se entiende por tal la salida de una mercancía de un territorio aduanero, ya sea en forma temporal o definitiva.

Factura: Es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.

Factura comercial: es el documento, por excelencia, en el que se fijan las condiciones de la compraventa de las mercancías y sus especificaciones; cuando se habla de venta, existen dos partes la primera es la que vende y transfiere la cosa y la segunda quien la adquiere pagando un dinero por ella. Cuando una persona natural o jurídica ingrese una mercancía a zona franca y, posteriormente, decida nacionalizarla en el mismo estado para luego introducirla al resto del territorio aduanero nacional, como documento soporte de la declaración de importación debe presentar la factura comercial con los requisitos establecidos y al diligenciar dicha declaración se



indicará como proveedor a quien le vendió la mercancía en el exterior y expidió la factura, y como importador al que la compró y la está nacionalizando.

Factura Electrónica: Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios.

Factura Proforma: Una factura proforma es un documento que contiene los detalles que posteriormente incluirá la factura definitiva, es un documento informativo, se usa habitualmente en el comercio internacional y por este motivo debe cumplir ciertos requisitos. Es una pre-factura entregada por el exportador al importador, con el objetivo de dar a conocer al importador con exactitud el precio que pagará por las mercancías y la forma de pago. Cuando el importador la remite firmada al exportador da aceptación a la misma.

Flete: Costo del transporte de la mercancía. (Freight).

FCL: Contenedor de carga llena. Full Container Load. Incluye costos de estiba y desestiba.
Formulario A Certificado de Origen del SGP (Sistema Generalizado de Preferencias): Es un documento de importación. Demuestra el trato preferencial otorgado a los países en vías de desarrollo.

Gastos FOB: Gastos de recepción, arrastre y carga de una mercancía desde que se recibe en el puerto hasta que se carga a bordo

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio

Guía Aérea: Documento que acredita en el transporte aéreo de mercancías, la celebración de un contrato, las condiciones de transporte, la recepción de la mercancía por el transportador, su peso, volumen, embalaje, así como el número de bultos.

HACCP: Régimen de análisis y de control de los puntos críticos en la actividad productiva.

HAWB: House Air Waybill. Es el AWB emitido por un transitario en lugar de una compañía aérea regular.

Hedging: Cobertura. Cubrirse contra la pérdida eventual por especulación mediante transacciones compensatorias en otras divisas.

IATA: Asociación de Transporte Aéreo Internacional.

IFC.: Corporación Financiera Internacional

Importación: Introducción legal de mercancía para su uso o consumo en un territorio aduanero.

Incoterm: Son términos definidos y elaborados por la Cámara Internacional de Comercio (CIC), con la finalidad de establecer un lenguaje estandarizado que pueda ser utilizado por los compradores y vendedores que participan en negocios internacionales. Son reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales fijados por la Cámara de Comercio Internacional. Su



objetivo es establecer criterios definidos sobre la distribución de gastos y transmisión de riesgos, entre exportador e importador. Durante la última revisión, en el año 2010 se determinan la existencia de 11 términos: EXW, FAS, FOB, FCA, CFR, CIF, CPT, CIP, DDP, DAT, DAP. Los Incoterms regulan: la entrega de mercancías, la transmisión de riesgos, la distribución de los costes, los trámites de documentos. Pero no regulan: la forma de pago ni la legislación aplicable. Su uso no es obligatorio.

Jurisdicción Aduanera: Porción del territorio aduanero dentro del cual las mercaderías están sujetas a la vigilancia y reglamentación aduanera. Ella comprende, no sólo los puertos u otros lugares donde están situadas las aduanas, sino también el radio de vigilancia costera o terrestre hasta donde se extiende esa jurisdicción.

Legalización: Acto por el cual el Director Regional, el Administrador o los funcionarios en quienes éstos deleguen esta facultad, constatan que el respectivo documento ha cumplido todos los trámites legales y reglamentarios, otorgándole su aprobación y verificando, además, la conformidad de la garantía rendida, en aquellas declaraciones en que sea exigible.

Levante de una Mercancía: La puesta a disposición por parte de la Autoridad Aduanera, de una mercancía a los fines previstos, en el régimen aduanero a que esté sometida. Licencia de Exportación: Autorización aduanera que concede permiso bajo requisitos específicos para exportar mercancías.

Licencia de Importación: Es la autorización oficial que permite la entrada de las mercancías en el país del importador. Si las mercancías no están sometidas a restricciones aduaneras se expiden automáticamente.

Lista de Empaque: Es un documento que permite conocer el contenido de cada bulto o caja, facilitando de esta forma la identificación de la mercancía del exportador.

Manifiesto: Relación detallada de todo el cargamento de un transporte, que debe ser presentada por el transportista a las autoridades competentes que se la requieran. Este documento contiene detalle de marca, número, especie de mercadería, kilos, cargadores, consignatario o cualquier otra información que pueda ser requerida por la autoridad aduanera o consular en los países de exportación y/o importación.

Marca: Denominación amplia que puede referirse a un nombre, un término, un símbolo y/o un diseño especial con el que se tratan de identificar los bienes o servicios de un vendedor o grupo de vendedores

Mercancía Nacionalizada: Es la mercancía extranjera cuya importación se ha consumado legalmente, esto es cuando terminada la tramitación fiscal, queda a la libre disposición de los interesados.

Mercancía Nacional: La producida o manufacturada en el país con materias primas nacionales o nacionalizadas.

Nomenclatura arancelaria: Lista o nómina de mercancías, objetos del comercio internacional, ordenadas sistemáticamente a base de determinados principios, su naturaleza, origen, destino, etc. Si frente a cada una de las mercancías de una nomenclatura hacemos figurar los derechos de importación, esta se transforma en un arancel.



NRA: Número de Registro Aduanero.

Nota de consignación: Documento que declara las condiciones bajo las que se transportan las mercancías.

OMC: Organización Mundial de Comercio.

OTM.: Operador de Transporte Multimodal.

ONU: Naciones Unidas.

Orden de pago: Instrumento de pago por el cual el comprador internacional transfiere al vendedor por intermedio de un banco, los fondos necesarios para el pago de la exportación.

Packing List: (inglés) Es una lista en que se especifica el contenido de cada bulto de una operación de exportación.

Pallet: Plataforma constituida por dos pisos unidos por largueros. Medidas: Universal= 1200 x 1000 mm. Europalet=1200 x 800 mm. Altura máxima= aprox. 1,70 m.

Póliza de Seguro: Documento en que constan las condiciones estipuladas entre asegurador y asegurado con respecto al contrato de seguro. Las primas aplicables se calculan en función del tiempo de vigencia de los contratos, del valor asegurado y las de los riesgos propios de la carga y de los riesgos corridos durante su manipuleo y transporte.

ProColombia: Organismo colombiano para la promoción de exportaciones.

Posición Arancelaria: Permite incorporar la posición arancelaria del producto o servicio. Utiliza el sistema internacional de 6 cifras. El código internacional de 6 dígitos en distintos países se agrega entre 4 y 6 adicionales para una mejor especificación del producto o servicio.

Régimen Aduanero: Tratamiento aplicable a todas las mercaderías sujetas al control de la aduana, respecto de las leyes y reglamentos aduaneros y de conformidad a su naturaleza y al objetivo de cada operación.

Reimportación: Respecto de mercaderías que se exportaron, cuando vuelven, por cualquier causa, al país de donde son originarias, o con respecto a mercaderías extranjeras introducidas al país, si son exportadas para volver a importárselas nuevamente por cualquier motivo más tarde.

Reexportación: Cuando una mercadería proveniente del exterior se despacha a plaza a un país, para luego volverla a embarcar con cualquier destino. Se dice que esa mercadería ha sido "reexportada", porque ha sufrido dos exportaciones: Desde su país de origen hacia el territorio de tal o cual país y desde ahí hacia un tercero después.

Salida temporal/ Exportación temporal: Régimen suspensivo de derechos, al amparo de las cual determinadas mercancías, nacionales o nacionalizadas, pueden salir temporalmente del país sin incurrir en las obligaciones que causaría su exportación, siempre que sean perfectamente individualizables e identificables, y que los interesados se comprometan a retornarlas dentro de los plazos reglamentarios.



SGP: Sistema Generalizado de Preferencias.

SMI: Sistema Monetario Internacional.

TLC / NAFTA.: Tratado de Libre Comercio. Desde 1-1-1994 entre EEUU, México y Canadá

Transbordo: Traslado directo o indirecto de mercancías, de un vehículo a otro, o al mismo en diverso viaje, incluso su descarga a tierra con el mismo fin de continuar a su destino, y aunque transcurra cierto plazo entre su llegada y su salida.

Tránsito: Paso de mercancías extranjeras a través del país cuando éste forma parte de un trayecto total comenzado en el extranjero y que debe ser terminado fuera de sus fronteras.

UN. Naciones Unidas.

Unión Aduanera: Es una forma de integración económica en la que se transforman dos o más territorios aduaneros en uno solo, dentro del cual los aranceles u otras restricciones al comercio son eliminados; se aplican, en general, idénticos aranceles y regulaciones al comercio con terceros países.

URU: Usos y Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional

Valor Aduanero: Es el valor de transacción, es decir, el precio realmente pagado o por pagar de las mercancías cuando éstas se venden para su exportación al país de importación, ajustado cuando corresponda.

Valor en Aduana: Para calcular los derechos Aduaneros que hay que aplicar, la Aduana define el concepto de Valor en Aduana, que es el de la mercancía más todos los gastos (seguro, transporte, etc.) que se hayan producido hasta el momento de pasar la aduana.

Ventanilla Única de Comercio Exterior: Sistema que permite a los agentes de comercio exterior proporcionar en forma electrónica, información a un solo organismo público, para cumplir con todas las autorizaciones o exigencias que se requieren para la tramitación de las destinaciones aduaneras, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.

Warehouse to Warehouse Clause: (inglés) Cláusula del seguro prevista en el Institute Cargo Clauses, por la que los aseguradores cubren la mercancía a partir del momento en que sale del almacén en el lugar indicado en la póliza para el comienzo del transporte hasta el almacén de destino. Almacén a almacén.

Zona de libre comercio: Forma de integración económica que elimina todas las barreras arancelarias al comercio de bienes entre los países miembros.

Zona Franca: Áreas del territorio nacional extra-aduaneras, previamente calificadas, sujetas a un régimen especial, donde podrán establecerse y funcionar empresas, nacionales o extranjeras, que se dediquen a la producción comercialización de bienes para la exportación, directa o indirecta, así como a la prestación de servicios vinculados al comercio internacional y a las actividades conexas o complementarias a ellas.

Zona Franca de Extensión: Ciudad o región situada adyacente a la Zona Franca delimitada por el Presidente de la República en uso de sus facultades.



Zona Primaria: Espacio de mar o tierra en el cual se efectúan las operaciones materiales, marítimas y terrestres de la movilización de las mercancías el que para los efectos de su jurisdicción es recinto aduanero y en cual han de cargarse, descargarse, recibirse o revisarse las mercancías, para su introducción o salida del territorio nacional.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Aguirre, C. (2017). *DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONA*. Bogotá D.C: Fundación Universitaria del Área Andina. 2017 .
- DIAN. (15 de 07 de 2021). Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales: <https://www.dian.gov.co/aduanas/Regimen-de-Aduanas/Presentacion/Paginas/default.aspx>
- DURAN, H. (2001). *La logística y el comercio electrónico*. ed. Mc graw Hill.
- EAE BUSINESS SCHOOL. (15 de 08 de 2021). Retos En Supply Chain: <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/glosario-de-logistica/>
- MORA, L. (2010). *DICCIONARIO DE LOGISTICA Y SCM*. Obtenido de https://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e_libros/logistica/dic_logistica.pdf
- REVELO, S. (10 de 01 de 2021). UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPECIALES. *Terminos De Comercio Exterior Incoterms 2020*. <https://www.youtube.com/watch?v=IhtrqW I-6Y>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	DIANA MARIA GUEVARA C	INSTRUCTORA	Centro de Comercio y Turismo	Febrero 2025



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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Versión: 04

Código: GFPH-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

UNIDAD: 2024

TECNICO LABORAL EN COMERCIO EXTERIOR

134600 V.2

Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)

Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)

Denominación del Programa de Formación

Modalidad de Formación

Código y versión del Programa de Formación

Simulación de Operaciones de Comercio Exterior para las Microempresas de la Región

REGIONAL QUINDIO, CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

Regional y Apellidos

Regional y Centro de formación

Regional y Apellidos

Regional y Centro de formación

Regional y Apellidos

Regional y Centro de formación

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA VINCULACIÓN DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TÍPICOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIAL DE CONSULTA	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
INDUCCIÓN	Realizar la inducción para la Formación Profesional Integral		24/02/2024: Resultado de Aprendizaje de la Inducción	IDENTIFICAR TIPOS DE MERCANCÍA, REVISAR LA SUBPARTIDA ARANCELARIA DE LA SECCIONAR LOS TRAMADOS Y ACUERDOS, IDENTIFICAR LOS ARANCELES ADUANEROS.	ESPECIFICACIONES DE LA MERCANCÍA, CONCEPTO, FICHA TECNICA DEL PRODUCTO, CONCEPTO, CONCEPTO TECNICA, ARANCEL, CONCEPTO, TIPO, GRAVAMEN, ARANCEL, NOTAS EXPLICATIVAS, MERCADOLOGIA, SISTEMA PROTECCION FISCA, DEFINICION, ALCANCES, DEFINICION DE TRANSORTE.	Consultar la estructura del sistema de transporte y medios de transporte según el tipo de mercancías según el producto y el medio de transporte.	AA1. Identificar la dinámica de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	9	3	Evidencia de conocimiento: AA1-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	Descripción del uso del sistema a nivel de designación y codificación de mercancías.	Ambiente con iluminación convencional	Computadores, Video beam	1	
	A1. Establecer las actividades logísticas de importación, exportación y transporte aduanero de	Operación de régimen de exportación, transporte aduanero	21/01/2024: A1.1. Operación de régimen de exportación, transporte aduanero	IDENTIFICAR LOS ARANCELES ADUANEROS, DETERMINAR UNIDADES DE CARGA DEL MEDIO DE TRANSPORTE.	NOTAS EXPLICATIVAS, MERCADOLOGIA, SISTEMA PROTECCION FISCA, DEFINICION, ALCANCES, DEFINICION DE TRANSORTE.	Revisar la estructura del sistema de transporte y medios de transporte según el tipo de mercancías según el producto y el medio de transporte.	AA2. Elaborar estudio arancelario AA3. Establecer requerimientos AA4. Seleccionar embalaje según AA5. Elaborar el plano de esta de los medios y modos de transporte según el tipo de mercancías.	28	8	Evidencia de conocimiento: AA2-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	Demonstración del uso del sistema a nivel de designación y codificación de mercancías.	Ambiente con iluminación convencional	Computadores, Video beam	1	
	A2. Determinar las actividades logísticas de los procesos de importación, exportación y transporte aduanero según los objetivos de la organización.	Transporte de carga	21/01/2024: A2.1. Operación de régimen de exportación, transporte aduanero	SELECCIONAR EMPAQUES Y EMBALAJES, ADECUAR LA CARGA, REALIZAR LA TASA A LA MERCANCÍA.	UNIDAD DE CARGA, CONCEPTO, TIPO, SISTEMA Y DESARROLLO.	Elaborar con criterio el plan de las según el tipo de mercancías y el medio de transporte.	AA1-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	56	14	Evidencia de conocimiento: AA1-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	Descripción del uso del sistema a nivel de designación y codificación de mercancías.	Ambiente con iluminación convencional	Computadores, Video beam	1	
							AA2. Elaborar el Plan de esta de los medios y modos de transporte según el tipo de mercancías.	24	6	Evidencia de conocimiento: AA2-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	Descripción del uso del sistema a nivel de designación y codificación de mercancías.	Artificial de acuerdo con el tipo de iluminación.	Mar cámbre, hoja, fotocopia.	1	
FASE PLANEACIÓN							AA4. Realizar solicitudes de	24	6	Evidencia de conocimiento: AA4-EV01. Cuadro comparativo de los medios y modos de transporte.	Presentación de situaciones.	Artificial		1	

GFPH-F-134

[illegible]

[illegible]



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN TALLER

1. INFORMACION GENERAL

• Programa de formación:	TÉCNICO LABORAL OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
• Numero de ficha:	
• Nombre del aprendiz:	
• Tipo y numero de documento de identidad del aprendiz:	
• Fecha de aplicación instrumento:	
• Tiempo de aplicación del instrumento:	
• Criterios de evaluación:	Identifica condiciones y características propias de la manipulación de la mercancía en el proceso de despacho.
• Tipo de evidencia:	Desempeño (x) Producto ()
• Evidencia a evaluar:	Identificación de funciones en el despacho de mercancías

2. DESCRIPCION DE LA EJECUCIÓN:

ACTIVIDAD: Describir el proceso de almacenamiento de acuerdo con procedimientos de la organización.

La gestión de almacenes se puede definir como un procedimiento que forma parte de la logística global de la empresa y que se dedica a la recepción, almacenamiento y movimiento dentro del mismo almacén de todos los materiales necesarios para la producción y del producto terminado hasta que llega al consumidor final. Entre sus funciones están:

- Recepción de Materiales.
- Registro de entradas y salidas del Almacén.
- Almacenamiento de materiales.
- Mantenimiento de materiales y de almacén.
- Despacho de materiales.
- Coordinación del almacén con los departamentos de control de inventarios y contabilidad.

Dado lo anterior se pide:

- Defina que es la logística
- Explique cada una de las zonas y funciones del almacén.
- Explique cada uno de los tipos de almacenes
- Explique los regímenes de almacenamiento comercial
- Que es un empaque y un embalaje
- Que es un producto y como se clasifica.
- Que es una etiqueta y para que sirve



**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
TALLER**

Juicio evaluativo:	Aprobado		No aprobado	
--------------------	----------	--	-------------	--

Firma del Instructor – Tutor

Firma del Aprendiz

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	Diana María Guevara Carmona	Experto temático	Centro de Comercio y Turismo	19/03/2024

	<p style="text-align: center;">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</p> <p style="text-align: center;">Rúbrica de evaluación - PRUEBA DE CONOCIMIENTO</p>	<p>Versión: 01</p>
Nombre del aprendiz:		
Programa de formación: TÉCNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR		
Nombre del proyecto:		
Evidencia a evaluar:		
Nombre la actividad de aprendizaje: EVALUACION		
Criterios de evaluación:		

1. Según la norma de almacenamiento señale la respuesta correcta:
 - Los pasillos se deben demarcar con una franja en el piso de:
 - a) Color amarillo
 - b) Color Blanco
 - c) Color Verde
 - Los pasillos se deben demarcar con una franja cuyo ancho es de:
 - a) 10 cm
 - b) 5 cm
 - c) 20 cm
 - d) 7 cm
 - El color amarillo sirve para:
 - a) para señalar demarcación de zonas de circulación.
 - b) para señalar seguridad, equipos de primeros auxilios, botiquines, camillas
 - c) para señalar zonas peligrosas con avisos de precaución; equipos de construcción, esquinas de lugares de almacenamiento
 - d) Ninguna de las anteriores.
 - El color verde sirve para
 - a) para señalar seguridad, equipos de primeros auxilios, botiquines, camillas.
 - b) para pintar recipientes para residuos, armarios y soportes para elementos de aseo, ropas y lockers.
 - c) indicación en el piso de recipientes de basura.
 - d) Ninguna de las anteriores.
 - El espacio que debe haber entre la pared y el almacenamiento es de:
 - a) Entre 0.5 y 0.8
 - b) Entre 0.5 y 0.7
 - c) Entre 0.2 y 0.7
 - d) Entre 0.7 y 10

2) Explique cada una de las zonas de almacenamiento con sus subzonas.

3) Realice los siguientes ejercicios de cubillaje:

- Se requiere realizar el envío internacional de unos televisores que tienen las siguientes medidas: LARGO: 58 CM, ANCHO: 48 CM, ALTO: 40 CM. PESO: 25 KG
 EMPACADAS EN CAJAS DE CARTON: LARGO: 60 CM, ANCHO: 50 CM, ALTO: 40 CM

Determinar cuántos televisores se pueden llevar en un contenedor de 40 pies y su peso total.

- Se requiere realizar el cubicaje del siguiente producto para un contenedor de 20:

Carros de juguete: largo 10cm. Ancho 10cm. Alto 15 cm. Peso 150 gr.

Empaque: largo 15cm. Ancho 30 cm. Alto 30 cm. Peso 100 gr.

4) Realice el siguiente ejercicio de costos:

La empresa española Bodegas Fuertes, S.L. realiza la exportación de "VINO TINTO DEL CULEBRÓN". Las partes han acordado en el contrato de compraventa que la operación esté sujeta al Incoterm DDP (Bodegas Texano. Monterrey. México.

La exportación es de diez pallets. Cada pallet contiene 150 cajas de cartón (cada caja contiene 12 botellas).

- ✓ El producto va empacado en cajas que tienen un costo de \$2.500
- ✓ Los materiales para la producción de cada botella son:

- Uvas por 10kl \$118.000 y se requieren 2 kilos para cada botella.
- Agua por 3000 ml. \$ 90.000 y se requieren 75 ml.
- Alcohol destilado 5000 mil. \$ 250.000 y se requieren 50ml.
- Precio de cada botella \$3.000

Por Costos indirectos se llevan:

- Energía: \$1.000.000
- Agua: \$ 1.500.000
- Gas: \$800.000
- Arriendo: 3.000.000
- Mano de obra un salario mínimo legal vigente
- Utilidad del 35%.
- Precio alquiler del contenedor USD 1.000
- Costo por transporte interno \$2,300.000
- Recargo por combustible y AFT USD 75
- Costo por carga y descarga en puerto USD\$ 20
- Costos por manipuleo local \$400.000
- Seguro 2%
- Pago Agencia Aduanera 1%
- Utilidad Internacional 20%
- Documentación\$900.000

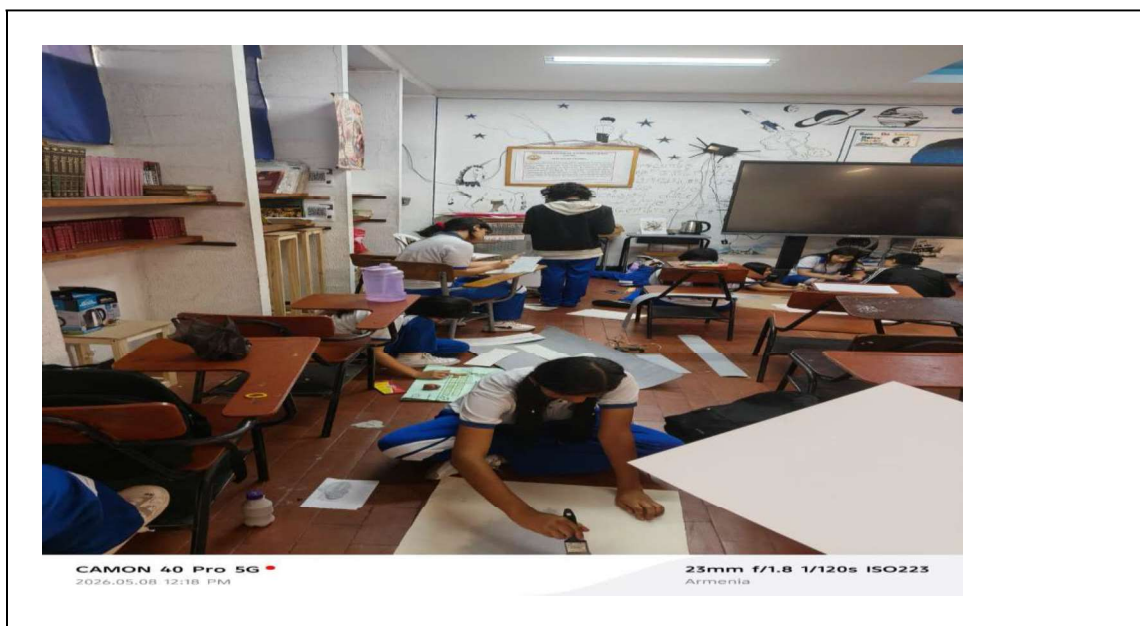
Precio dólar: \$3.900

Con los datos anteriores se requiere determinar el precio unitario de venta.



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

OBLIGACIÓN No. 3
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 DE MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de Mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Registro fotográfico Elaboración de Maqueta de un Centro de Distribución
ANEXOS: Registro Fotográfico

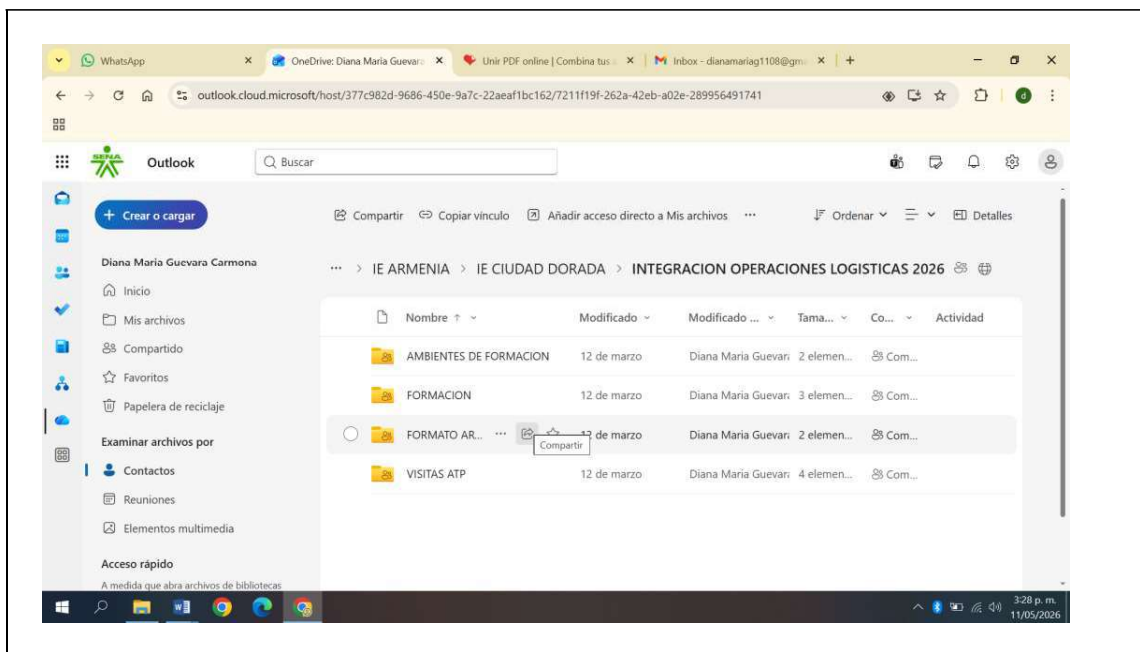


Firma 
 Nombre: Diana María Guevara Carmona
 Contratista
 CC 41947361



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

OBLIGACIÓN No. 4
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 11 MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Pantallazo Evidencias Drive (portafolio del instructor)
ANEXOS: Pantallazo Drive





Two screenshots of a web browser displaying the Outlook interface, showing file lists for a user named Diana Maria Guevara Carmona.

Screenshot 1: IE CIUDAD DORADA > INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS 2026 > VISITAS ATP

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
ACTA TECNICA CIUDAD DO...	9 de abril	Diana Maria Guevar...	898 KB	Com...	
ATP ABRIL CIUDAD DORADA...	9 de abril	Kelli Jhoana Franco I	215 KB	Com...	
ATP CIUDAD DORADA FEBR...	18 de marzo	Kelli Jhoana Franco I	94,8 KB	Com...	
ATP MARZO CIUDAD DORA...	13 de marzo	Diana Maria Guevar...	235 KB	Com...	

Screenshot 2: FORMATO ARTICULACION CURRICULO

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
Acta de compromiso ciudad ...	10 de abril	Kelli Jhoana Franco I	1,96 MB	Com...	
Curriculum CD.pdf	10 de abril	Kelli Jhoana Franco I	2,48 MB	Com...	



Two screenshots of the Outlook web interface showing file lists for different locations.

Screenshot 1: IE CIUDAD DORADA > INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS 2026 > VISITAS ATP

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
ACTA TECNICA CIUDAD DO...	9 de abril	Diana Maria Guevar...	898 KB	Com...	
ATP ABRIL CIUDAD DORADA...	9 de abril	Kelli Jhoana Franco I	215 KB	Com...	
ATP CD MAYO.pdf	Hace unos segun...	Diana Maria Guevar...	641 KB	Com...	
ATP CIUDAD DORADA FEBR...	18 de marzo	Kelli Jhoana Franco I	94,8 KB	Com...	
ATP MARZO CIUDAD DORA...	13 de marzo	Diana Maria Guevar...	235 KB	Com...	

Screenshot 2: IE SANTA MARIA GORETTI > COMERCIO EXTERIOR 2026 > VISITAS ATP

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
Acta mayo Goretti .pdf	hace 4 horas	Kelli Jhoana Franco I	1,44 MB	Com...	
ATP GORETTI ABRIL.pdf	9 de abril	Diana Maria Guevar...	0,98 MB	Com...	
ATP GORETTI FEBRERO 2026...	16 de marzo	Diana Maria Guevar...	371 KB	Com...	
ATP MARZO GORETTI 2026...	13 de marzo	Diana Maria Guevar...	964 KB	Com...	



Two screenshots of the Outlook web interface showing file management for Diana Maria Guevara Carmona.

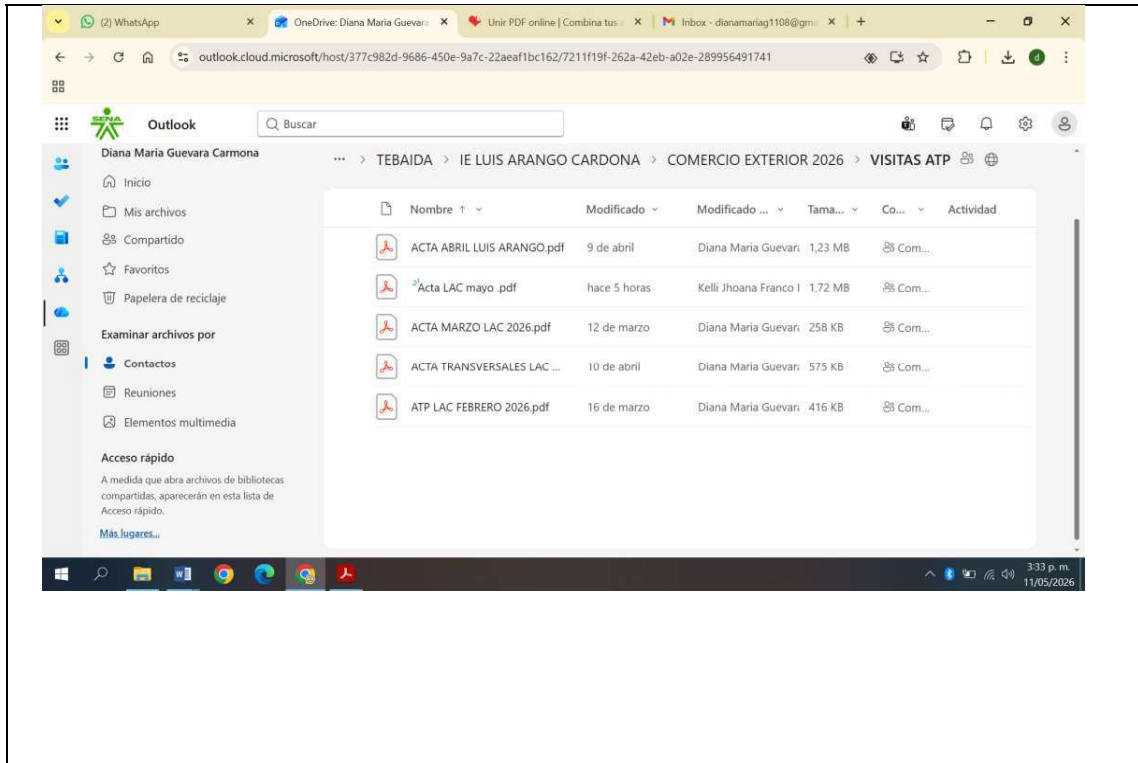
Screenshot 1: The interface shows the 'COMERCIO EXTERIOR 2026' folder. The left sidebar lists navigation options: Inicio, Mis archivos, Compartido, Favoritos, Papelera de reciclaje, Examinar archivos por, Contactos, Reuniones, and Elementos multimedia. The main pane displays a table of files:

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
Acta de ambientes goretti .pdf	9 de abril	Kelli Jhoana Franco	1,12 MB	Com...	
Autodiagnostico Goretti .pdf	9 de abril	Kelli Jhoana Franco	1,84 MB	Com...	
Formato de novedades ambi...	9 de abril	Kelli Jhoana Franco	2,30 MB	Com...	

Screenshot 2: The interface shows the 'TEBAIDA > IE LUIS ARANGO CARDONA > COMERCIO EXTERIOR 2026' folder. The main pane displays a table of folders:

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tama...	Co...	Actividad
AMBIENTES DE FORMACION	12 de marzo	Diana Maria Guevar	1 elemento	Com...	
FORMACION	12 de marzo	Diana Maria Guevar	4 elemen...	Com...	
FORMATO ARTICULACION C...	12 de marzo	Diana Maria Guevar	2 elemen...	Com...	
VISITAS ATP	12 de marzo	Diana Maria Guevar	5 elemen...	Com...	

A tooltip 'Agregar a Favoritos' is visible over the 'VISITAS ATP' folder.



Firma

Nombre: Diana María Guevara Carmona

Contratista

CC 41947361



ACTA No. 17			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realizar transferencia Técnico Pedagógica en la Institución Educativa Luis Arango Cardona del mes de Mayo.			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, 05/05/2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		11:00 a.m.	12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E LUIS ARANGO CARDONA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Quindío Centro de Comercio y Turismo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Horario de Formación2. Desarrollo de los procesos formativos3. Informar salida técnica de los aprendices del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior del grado 11 en compañía de la Instructora Diana María Guevara Carmona.4. Solicitar oficio de retiro de los aprendices del Técnico en Operaciones de Comercio.5. Informe sobre curso complementario de Inducción SENA para grado 10 del Técnico en Recursos Humanos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Cumplir con el manual de articulación frente a las reuniones técnico-pedagógicas con la IE Luis Arango de la tebaida Quindío.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 11:00 a.m. se reúnen los instructores Diana María Guevara Carmona, Kelli Jhoanna Franco Barragán y Mauricio Beltrán, con el coordinador Álvaro Gómez Rodríguez, donde se trataron los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De acuerdo con la programación académica y de la articulación para el desarrollo de las formaciones técnicas se tiene estipulado los días lunes y martes con el siguiente horario de 7:20 a 11:20 - 1:20 a 5:20 de acuerdo con el horario de la jornada de primaria una semana por la mañana y otra en la tarde, para esto caso se tiene presente la hora de trabajo autónomo en cada una de las formaciones.2. De igual manera, se sigue con el seguimiento a la etapa productiva a través de las bitácoras en el formato GFPI-F-147V4 el cual se está llevado de manera física y digital para los grados 11, donde se ha observado un avance muy productivo en los diferentes proyectos que desarrollan los aprendices a lo largo de este proceso académico.3. Se le informa al coordinador Álvaro Gómez, que para el día 11 de mayo se programa			



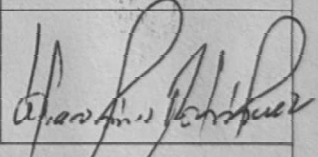
salida técnica de los aprendices del técnico en Operaciones de Comercio Exterior de la ficha 3146394, al Sena Galán y darles una bienvenida y que ellos puedan escoger la cadena de formación, esto se realizara en horas de la mañana de 8:00 a 12:00 lo cual ya está el transporte del Sena para hacer el recorrido de llevarlos y traerlos al colegio; ellos cuentan con póliza de seguros de accidentes del SENA.

4. Se solicita a la I.E el Oficio de Retiro de los aprendices del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior con número de ficha 3146394 que por diversos motivos no continuaron con la formación.
5. Se habla con el coordinador y los directores de grupo sobre llegadas tarde y tiempos de descanso de los aprendices de los Técnicos en Recursos Humanos y Técnico en Operaciones de Comercio Exterior.
6. Se informa al Coordinador académico que los días lunes se esta adelantando un curso con el instructor Jhon Jairo Londoño Cardona afianzando el proceso de inducción con el grado 10 del Técnico en Recursos Humanos.

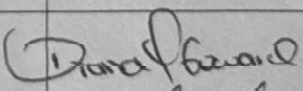
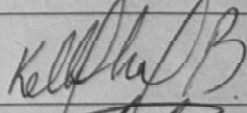
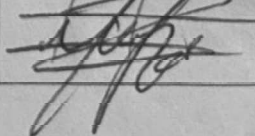
CONCLUSIONES

Se ha cumplido con los parámetros de cumplimiento de la formación de acuerdo al manual de articulación.

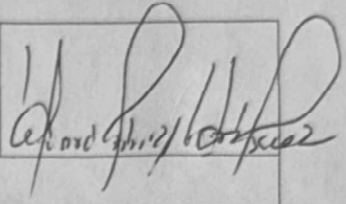
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Oficio Retiros	Mayo 2026	Coordinación Académica	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIANA MARIA GUEVARA C	SENA CCYT	SI		
KELLI JHOANA FRANCO	SENA CCYT	SI		
MAURICIO BELTRAN	SENA CCYT	SI		

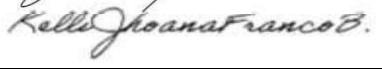


ALVARO GÓMEZ RODRIGUEZ	I.E. LUIS ARANGO CARDONA	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				
N/A				



ACTA No. 20			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ATP Institución Educativa Ciudad Dorada			
CIUDAD Y FECHA: Armenia, 04 de mayo de 2026		HORA INICIO: 01:00 am.	HORA FIN: 01:30 m
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Ciudad Dorada		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Quindío Centro de Comercio y Turismo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Cumplimiento de Horarios2. Desarrollo de procesos formativos3. Solicitar oficios para cambio de ficha de estudiante.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el manual de articulación frente a las reuniones técnico-pedagógicas, con la institución educativa Ciudad Dorada.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 01:00 p.m. se reúnen las instructoras. Diana María Guevara Carmona, Kelli Jhoana Franco Barragán con el coordinador académico MARIO ALBERTO HURTADO LOPEZ de la I.E. Ciudad Dorada, donde se trataron temas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se le informa a la coordinadora que se ha venido cumpliendo con el horario pactado con la I.E para el programa del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior los días lunes de 1:30 m a 5:30 p.m. para el grado 10 y martes y miércoles de 1:30 p.m a 5:30 p.m para los grados 11, con una hora de trabajo autónomo.2. De igual manera se sigue con el seguimiento de la etapa productiva, a través de bitácoras en el formato GFPI-F-147V4 el cual se está llevando de manera física y digital para los grados 11.3. Se solicita a la institución educativa el oficio de un aprendiz repitente del grado 10 que se matriculo tarde, para el traslado de ficha.			
CONCLUSIONES			
<p>- Se ha cumplido con los parámetros de cumplimiento de la formación de acuerdo al manual de articulación.</p>			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Oficio cambio de ficha	04/05/2026	Kelli Jhoana Franco Barragan	<i>Kelli Jhoana Franco B.</i>



		Diana María Guevara	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
Mario Alberto Hurtado López	I.E Ciudad Dorada		
Kelli Jhoana Franco Barragan	Centro de Comercio y Turismo		
Diana María Guevara	Centro de Comercio y Turismo		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.			
ANEXOS			



ACTA No. 21		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ATP Institución Educativa Santa María Goretti.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia, 07 de Mayo de 2026	HORA INICIO: 11:00 p.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa SANTA MARIA GORETTI	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Quindío Centro de Comercio y Turismo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Horario de Formación2. Desarrollo de los procesos formativos3. Informar salida técnica de los aprendices del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior del grado 11 en compañía de la Instructora Kelli Jhoana Franco4. Solicitar oficio de retiro de los aprendices del Técnico en Operaciones de Comercio.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar asesoría técnico pedagógica de las actividades del mes de mayo		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Siendo las 11:00 a.m. se reúnen las instructoras. Diana María Guevara Carmona, Kelli Jhoana Franco Barragan con la coordinadora Yemny Arias de la I.E. Santa María Goretti, donde se trataron temas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se le informa a la coordinadora que se ha venido cumpliendo con el horario pactado con la I.E para el programa del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior los días miércoles de 12:00 m a 4:30 p.m. para el grado 11 y jueves 12:00 m a 4:30 p.m para los grados 10 Y 11 con una hora de trabajo autónomo.2. De igual manera, se sigue con el seguimiento a la etapa productiva a través de las bitácoras en el formato GFPI-F-147V4 el cual se está llevado de manera física y digital para los grados 11, donde se ha observado un avance muy productivo en los diferentes proyectos que desarrollan los aprendices a lo largo de este proceso académico.3. Se le informa a la coordinadora académica que para el día jueves 21 de mayo se programa salida técnica de los aprendices del técnico en Operaciones de Comercio Exterior de la ficha 3146416, al Sena Galán y darles una bienvenida y recorrido por la misma con diferentes charlas , esto se realizará en horas de la tarde de 12:00.m hasta las 4:30 p.m., para dicha salida ya se cuenta con el transporte del Sena para		

GOR-F-084 V02



hacer el recorrido de llevarlos y traerlos al colegio; ellos cuentan con póliza de seguros de accidentes del SENA. La coordinadora académica solicita realizar un oficio donde se informe de dicha salida.

Se aclara que la rectora es quien aprueba estas salidas, las cuales deben informarse con anterioridad.

CONCLUSIONES

- Se ha cumplido con los parámetros de cumplimiento de la formación de acuerdo al manual de articulación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega Oficio Salida	Mayo	Kelli Jhoana Franco	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
DIANA MARIA GUEVARA C.	Centro de Comercio y Turismo	
KELLI JHOANA FRANCO BARRAGAN	Centro de Comercio y Turismo	
YEMNY ARIAS	IE Santa María Goretti	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐
		Pública Reservada ☐

OBLIGACIÓN No. 6
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Registro de Inasistencia en la plataforma senasofiaplus.
ANEXOS: Pantallazo registro de inasistencias

The screenshot shows the SENA Sofia Plus web application interface. The main content area displays the 'Registrar Inasistencia del Aprendiz' form. The form includes the following fields and values:

- Instructor:** (Dropdown menu)
- Consultar Fichas de Caracterización*:** 3146394 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
- Consultar Aprendiz*:** TI 1115188180 LUISA FERNANDA LONDOÑO GARZON
- Cantidad de Horas*:** 5
- Justificación*:** PERMISO MEDICO
- Fecha Inicio*:** 04/05/2026
- Fecha Fin*:** 04/05/2026
- Registrar Novedad:** (Button)

The left sidebar contains navigation links such as 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', and 'LMS'. The bottom status bar indicates 'SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA'.



WhatsApp x Correo: Diana María Guevara C. x Inbox - dianamariag1108@gmail.com x Sofia plus

← → ↻ 🏠 No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces ☆ 📄 ⬇️ 🔍

Instructor ▾

- ✓ Diseño Curricular <
- ✓ Ejecución de la Formación <
- ✓ Gestión de Ambientes <
- ✓ Gestión de Tiempos ▾
 - Gestionar Tiempos del Instructor ▾
 - Consultar Inasistencia del Aprendiziz
 - Consultar Registro de Tiempo
 - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
 - Registrar Actividad Adicional del Instructor
 - Registrar Inasistencia del Aprendiziz
- ✓ LMS <

Registrar Inasistencia del Aprendiziz

Consultar Fichas de Caracterización* 3409582 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 📄 🔍

Consultar Aprendiziz* TI 1091886743 LAURA DANIELA VARGAS LOPEZ 📄 🔍

Cantidad de Horas* 5

Justificación* EXCUSA MEDICA

Fecha Inicio* 08/05/2026 📅 🔍

Fecha Fin* 08/05/2026 📅 🔍

Registrar Novedad

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a179;

Windows 🔍 📁 W 🌐 🌐 🌐 1:16 8/05/

(1) WhatsApp x Correo: Diana María Guevara C. x Inbox - dianamariag1108@gmail.com x Sofia plus

← → ↻ 🏠 No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces ☆ 📄 ⬇️ 🔍

Instructor ▾

- ✓ Diseño Curricular <
- ✓ Ejecución de la Formación <
- ✓ Gestión de Ambientes <
- ✓ Gestión de Tiempos ▾
 - Gestionar Tiempos del Instructor ▾
 - Consultar Inasistencia del Aprendiziz
 - Consultar Registro de Tiempo
 - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
 - Registrar Actividad Adicional del Instructor
 - Registrar Inasistencia del Aprendiziz
- ✓ LMS <

Registrar Inasistencia del Aprendiziz

Consultar Fichas de Caracterización* 3146418 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS 📄 🔍

Consultar Aprendiziz* TI 1097723779 BRIYITH MARTINEZ 📄 🔍

Cantidad de Horas* 5

Justificación* SIN EXCUSA

Fecha Inicio* 05/05/2026 📅 🔍

Fecha Fin* 05/05/2026 📅 🔍

Registrar Novedad

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a179;

Windows 🔍 📁 W 🌐 🌐 🌐 1:17 8/05/



Firma 
Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

OBLIGACIÓN No. 8
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 DE MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de Mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Reporte de matriculados de las fichas 3409586 y 3409582 del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior.
ANEXOS: Pantallazo matriculados Técnico operaciones de Comercio Exterior fichas 3409586 y 3409582

← → ↻ 🏠 No es seguro senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3409582 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Ruta de Aprendizaje* OCE - 3409582

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1094982644	VICTORIA VALENTINA	HERRERA MARQUEZ	Formacion
TI 1028888927	STEFANIA	MORENO CASTAÑO	Formacion
TI 1091886743	LAURA DANIELA	VARGAS LOPEZ	Formacion
TI 1091886067	VALENTINA	CARVAJAL ORJUELA	Formacion
TI 1059244227	LAURA SOFIA	FLOREZ PAZ	Formacion
TI 1019061064	MARIA ALEJANDRA	GALLEGO BELTRAN	Formacion
TI 1120940701	MARIANA	GARCIA OJILITO	Formacion
TI 1090275449	JUAN FERNANDO	LONDOÑO SEPULVEDA	Formacion
TI 1092855541	SOFIA	MUÑOZ OCAMPO	Formacion
TI 1117355359	DANIELA	PINILLA OSPINA	Formacion



General Form de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1091886515	KARLA SOFFIA	TORRES GUEVARA	Formacion
TI 1090278629	LAURA LUCIA	YARA GARZON	Formacion
TI 1090278630	CRISTHIAN CAMILO	BERMUDEZ FLOREZ	Formacion
TI 1091886577	NIKOL SOFIA	ESPINOSA DELGADO	Formacion
TI 1094930048	SEBASTIAN	CARDONA HINCAPIE	Formacion
TI 1126906117	KAREN TATIANA	TELLEZ REBANALES	Formacion
TI 1094933208	SAMUEL	GRANADA JIMENEZ	Formacion
TI 1126626365	VALERY	MEJIA RAMIREZ	Formacion
TI 1139874742	JUAN DIEGO	VALENCIA GANAN	Formacion
TI 1090276619	ALISSON DAHIANA	VILLALOBOS GAVIRIA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3409586 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Ruta de Aprendizaje* OCE - 3409586

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1096671513	PAULINA	DEL CASTILLO CADENA	Formacion
TI 1090276934	VICTORIA	GARCIA GARCIA	Formacion
TI 1090276732	MARIA PAULA	ECHEVERRI PEÑALOZA	Formacion
TI 1085719859	SANTIAGO	LOPEZ GUZMAN	Formacion
TI 1094930635	MARIA VICTORIA	MEJIA HENAO	Formacion
TI 1061279505	MADELEINE	CAMACHO LONDOÑO	Formacion
TI 1084830550	GUSTAVO ADOLFO	DELGADO BEDOYA	Formacion
TI 1032943408	JUAN JOSE	LOPEZ ISAZA	Formacion
TI 1183963167	SANTIAGO	OCHOA QUIROGA	Formacion
TI 1092461012	MARIA JOSE	ECHEVERRY CASTRO	Formacion



← → ↻ 🏠 ⚠ No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces ☆ 📄 ⬇ 4

📄

🔍 Diseño Curricular

🔍 Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3409586 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Ruta de Aprendizaje* OCE - 3409586

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1184213030	MAHITE	LADINO PARDO	Formación
TI 1094932023	GABRIELA	RODRIGUEZ VELASQUEZ	Formación
TI 1013271067	VALERY	RESTREPO VIEIRA	Formación
TI 1094923246	DULCE MARIA	LOPEZ TABARES	Formación
TI 1058140896	SAMUEL	MORENO ORTIZ	Formación
TI 1030100448	NICOLL DAHIANA	PEÑA MONTOYA	Formación
TI 1092855355	ALISON YINET	ALVAREZ VILLANUEVA	Formación
TI 1090277102	MARIA JOSE	RODRIGUEZ CRUZ	Formación
TI 1069742552	MAIA ISABELA	GONZALEZ PRIETO	Formación
TI 1094926728	MELANIE	HERNANDEZ ESTRADA	Formación

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

← → ↻ 🏠 ⚠ No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces ☆ 📄 ⬇ 4

📄

🔍 Diseño Curricular

🔍 Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3409586 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Ruta de Aprendizaje* OCE - 3409586

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1091886719	MARTIN	MARTINEZ CALVO	Formación
TI 1025326678	EMANUELA	MARTINEZ PACHECO	Formación
TI 1091205140	SARA CAMILA	PIEDRAHITA CARRANZA	Formación
TI 1090276523	ASLY ZARAY	CASTILLO HURTADO	Formación
TI 1085180192	ALEJANDRO	BARRERO QUINTERO	Formación
TI 1097726178	TOMAS STIVEN	CRUZ GUTIERREZ	Formación
TI 1094932301	GERONIMO	MALDONADO RIOS	Formación
TI 1090275686	DANIEL ESTEVAN	SUAREZ RAMIREZ	Formación
TI 1082461305	JUAN ESTEBAN	IBARRA OCHOA	Formación
TI 1092854980	SOFIA	SILVA CARDOZO	Formación

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Firma

Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361

[illegible]



PROVEEDOR	DIRECCION	TELEFONO	CANTIDAD	COSTO
AGUAS ARMENIA Q	ARMENIA- QUINDIO	606 735 8000	19.5 LITROS	39.000.000
PROCOLCACAO	MEDELLIN -ANTIOQUIA	604 444 2233	29.25 Kg	3.500.000
LEVAPAN	BOGOTA D.C	601 425 9000	9.75 Kg	6.500.000
ALPINA-EMPAQUES FLEXIBLES	SOPO -CUNDINAMARCA	601 423 8600	480	6.300.000
SMURFIT KAPPA	YUMBO- VALLE DEL CAUCA	602 690 0000	480	10.400.000
SMURFIT KAPPA	RIONEGRO- ANTIOQUIA	604 531 5500	120	416.000
ESTIBAS DE COLOMBIA S.A.S	MEDELLIN-ANTIOQUIA	604 322 7788	10	3.107.000

Cálculos y Proveedores

Contenedor = $6 \times 2.30 \times 2.35$
 $2 \times 2 \times 1 = 10$

Total = $4 \times 12 \times 10 = 480$ ptns x cont

Total cajas = $12 \times 10 = 120$

$480 \times 25 \text{ kg} = 12.000 \text{ kg} = 12$ toneladas

Cada producto nos sale a \$145.443
Más 20.000 de plan de rutas 140 = 165.000

$165 \times 35\% = 57.750$

Total: 222.750

Cada caja como trae cuatro nos da: 891.600

Proveedores de materia prima

Agua: Aguas Armenia

Pulpa de cacao: Producción

Levadura: Levapan

Cajas: Smurfit Kappa S.A.

Papel film: Alpha empaques flexibles

Papel encerado: Smurfit Kappa

Caja: Smurfit Kappa

Estibas: Estibas de Colombia S.A.S.



$2 \times 2 \times 3 = 12$ cajas por estiba

NOTA DE REMISIÓN			#18353	Nota N°	
			Día	Mes	Año
			19	03	20
Datos del Cliente					
Nombre: Breyner Steven Gallego Bravo			N° de Identificación: 1079994916		
Dirección: Carrera 31 número 41-28			Contacto: 3206088734		
Referencia	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total	
Calcomin b	180 Pbs	montera de cuero en bloque de 25kg	772.250	106.920.000	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
			Sub-Total	106.920.000 0	
			IVA	19% 20.314.200 0	
			Total	127.234.200 0	
Recibe conforme _____					

INFORMACIÓN NUTRICIONAL

Producto: Cacao en materia prima

Presentación: 25 kg

Tamaño de porción: 100 g

CANTIDAD POR PORCIÓN

Calorías 228 kcal

Calorías de grasa 122 kcal

% VALORES DIARIOS (%VD*)

Grasa total	13.7 g	21%
Grasa vegetal	13.7 g	21%
Colesterol	0 mg	0%
Sodio	21 mg	1%
Carbohidratos totales	57.9 g	19%
Fibra dietética	33.2 g	132%
Azúcares	1.7 g	2%

*Los porcentajes de Valores Diarios están basados en una dieta de 2000 calorías.

Nombre: Oro blanco
Telefono: 300 123 4567
Direccion: Cra 18 # 54-11
Pais: Colombia
Correo: contoroblanco@gmail



Destinatario:

Nombre: Breyner stiven Gallego
CÉDULA: 1094940916
TELÉFONO: 310 6088734
DIRECCIÓN: Cra 31 # 41-28
País: Panamá.





Pesajes

Armenia a Buga = 96 km
Buga a Buenaventura = 63 km
Total = 159 km

Peso carga = 25 kg

Total de pesajes = 4/3
- Corozal 30.000
- Betania 30.000
- Lobo Guerrero 30.000

Costo por tonelada = 50.000

Costo aproximado (con gastos estimados):
~ 2.500.000 - 3.000.000 (por viaje)

Un promedio de 700 (gas)

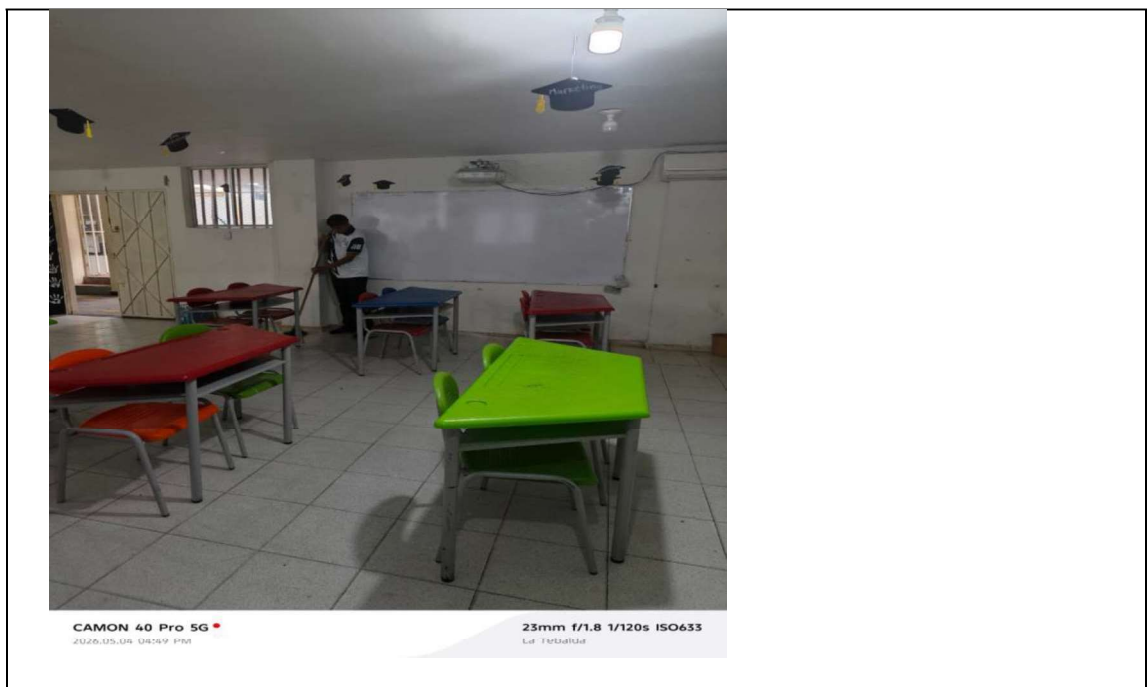
17,5 toneladas

Total costo hasta Buenaventura:
40.000.000



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

OBLIGACIÓN No. 10
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 DE MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Pantallazo aseo ambientes de formación
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:
ANEXOS:
Pantallazo aprendices realizando aseo del ambiente de formación



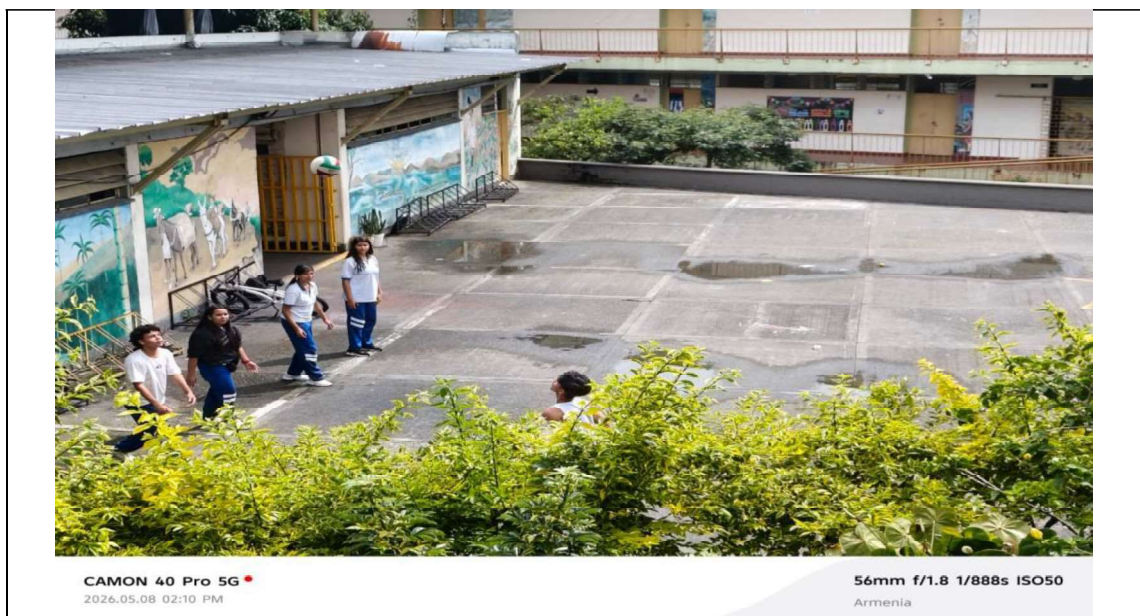


Firma 
Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361

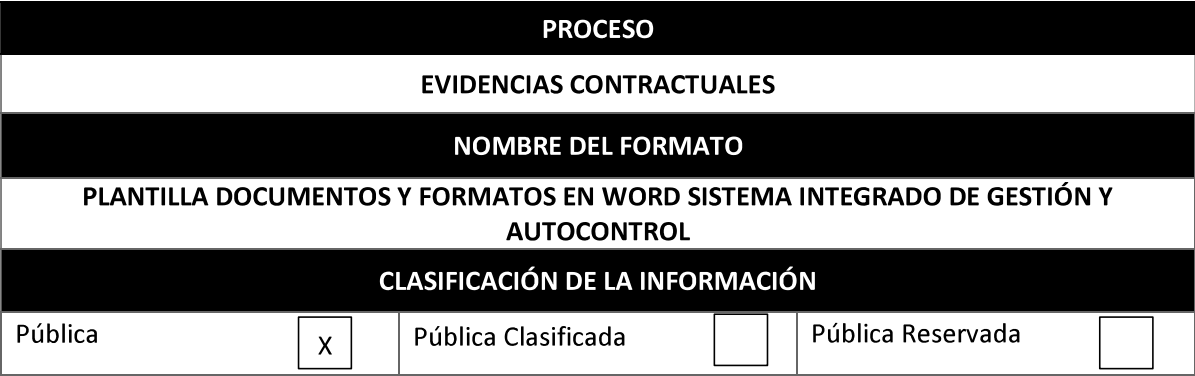


PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

OBLIGACIÓN No. 15
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 11 MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Registro fotográfico Pausas Activas
ANEXOS: Registro Fotográfico



Firma 
Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361



1



CC 41947361

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) GUEVARA CARMONA DIANA identificado(a) con CC. 41947361 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Mayo de 2026 a las 19:42:30

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

OBLIGACIÓN No. 19
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:
Pantallazo porte del carné
ANEXOS: Registro fotográfico porte del carné





--

Firma 
Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Armenia, Mayo del 2026]

Señor

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGÓ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953690**

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8953690 del año 2026

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41947361, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$45.006.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago corresponde al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749). b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de



2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios con el fin de orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normativa vigente de la Entidad.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la Convocatoria APE vigente.</i>	<i>En el presente mes no se participó en desarrollo curricular para el programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior y técnico en Integración de operaciones logísticas</i>	<i>N/A</i>
2	<i>Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.</i>	<i>Se realiza alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 3146394, 3146418, 3409568, 3409582</i>	<i>Evidencia 2.1 Guías, planeación, proyecto, formativo Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
3	<i>Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.</i>	<i>Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3146394, 3146418, 3409568, 3409582.</i>	<i>Evidencia 3.1 Registro fotográfico de las estrategias didácticas en el informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes</i>



			<i>en archivos comprimidos GF Y GC</i>
4	<i>Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique.</i>	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3146418, 3409568, 3409582. Conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor.	EVIDENCIA 4.1 Informe de gestión con pantallazo donde este depositado la Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación. <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
5	<i>Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.</i>	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E. <i>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
6	<i>Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.</i>	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices, de las fichas asignadas al instructor.	<i>Evidencia 6.1 Pantallazo inasistencia en Sofia plus.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC</i>
7	<i>Emitir el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de las competencias y resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.</i>	<i>En el presente mes no se me requirió emitir juicios evaluativos de las fichas 3409568, 3409582</i>	N/A



8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	<p>a) Se verifico aprendices seleccionados y matriculados a la formación.</p> <p>b) En el presente mes no se requirió emitir juicios evaluativos de las fichas 3409568, 3409582.</p> <p>c) En el presente mes no se presentan novedades de modificación de datos básicos</p>	<p>Evidencia 8.1 listado de matriculados a las fichas asignadas.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para este periodo se realizó seguimiento a etapa practica de las fichas 3146394, 3146418.	<p>Evidencia 9.1 Documento Bitácoras.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz	<p>EVIDENCIA 10.1</p> <p>Registro fotográfico de actividades realizadas en cumplimiento del reglamento en el informe de gestión.</p> <p>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</p>
11	Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.	En el presente mes no se participa y se lidera reuniones de seguimiento técnico-pedagógico en las I.E asignadas	N/A
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección	En el presente mes no se requirió para realizar lineamientos, solicitudes y	N/A



	<i>del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.</i>	requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	
13	<i>Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.</i>	Para este periodo NO se realizó la sensibilización a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva	N/A
14	<i>Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendiz asignado, así como revisar y retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.</i>	Para este periodo se realizó acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva	<i>Evidencia 14.1 Reposa en la evidencia 9.1</i>
15	<i>Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.</i>	<i>En el presente mes se me requirió para realizar apoyo en la entrega de soportes de ingreso al programa de formación técnico en operaciones de comercio exterior.</i>	<i>Evidencia 15.1 informe de gestión con Evidencias de socialización de SST.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
16	<i>Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.</i>	En el presente mes el centro de formación me requirió para apoyar los procesos de promoción del portafolio de servicios	<i>Evidencia 16.1 informe de gestión con Evidencias de participación en ferias educativas, publicidad de la oferta o apoyo a ingreso.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
17	<i>Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a</i>	No tengo bienes y elementos puestos a	<i>Evidencia 17.1 Reporte de Bienes</i>



	<i>paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.</i>	disposición para el cumplimiento del objeto contractual	<i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
18	<i>Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.</i>	<i>En el presente mes no se presentaron anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</i>	<i>N/A</i>
19	<i>Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.</i>	<i>Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.</i>	<i>Evidencia 19.1 Registro fotográfico con el porte del carné, en el informe de gestión.</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
20	<i>Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.</i>	<i>En el presente mes se realiza entrega del informe mensual de ejecución contractual.</i>	<i>Evidencia 20.1 Informe de Ejecución contractual</i> <i>Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC</i>
21	<i>Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.</i>	<i>En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.</i>	<i>N/A</i>
22	<i>Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.</i>	<i>En el presente mes no se realiza visita técnica de los ambientes de formación.</i>	<i>N/A</i>
23	<i>Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.</i>	<i>Para el presente mes no se realiza reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas</i>	<i>N/A</i>



24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias, y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02).	En el presente mes no se me requirió para realizar transferencia técnica y pedagógica a los docentes de las diferentes instituciones educativas.	N/A
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	Evidencia 25.1 Registro fotográfico orientando formación en documento de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Evidencia 26.1 Certificado NC-Orientar Formación presencial acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
27	En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro	En el presente mes no se me requirió para realizar supervisión de procesos contractuales.	N/A
28	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea	En el presente mes no se me requirió realizar la elaboración de comunicaciones jurídicas relacionadas con el objeto contractual.	N/A



	<i>requerido para el cumplimiento de los fines del contrato</i>		
--	---	--	--

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6013740844 de la planilla, operador SOI del periodo Abril 2026

Cordialmente,

Firma

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA

Contratista

C.C. No. 41947361

Recibí a satisfacción:

Firma

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8953690

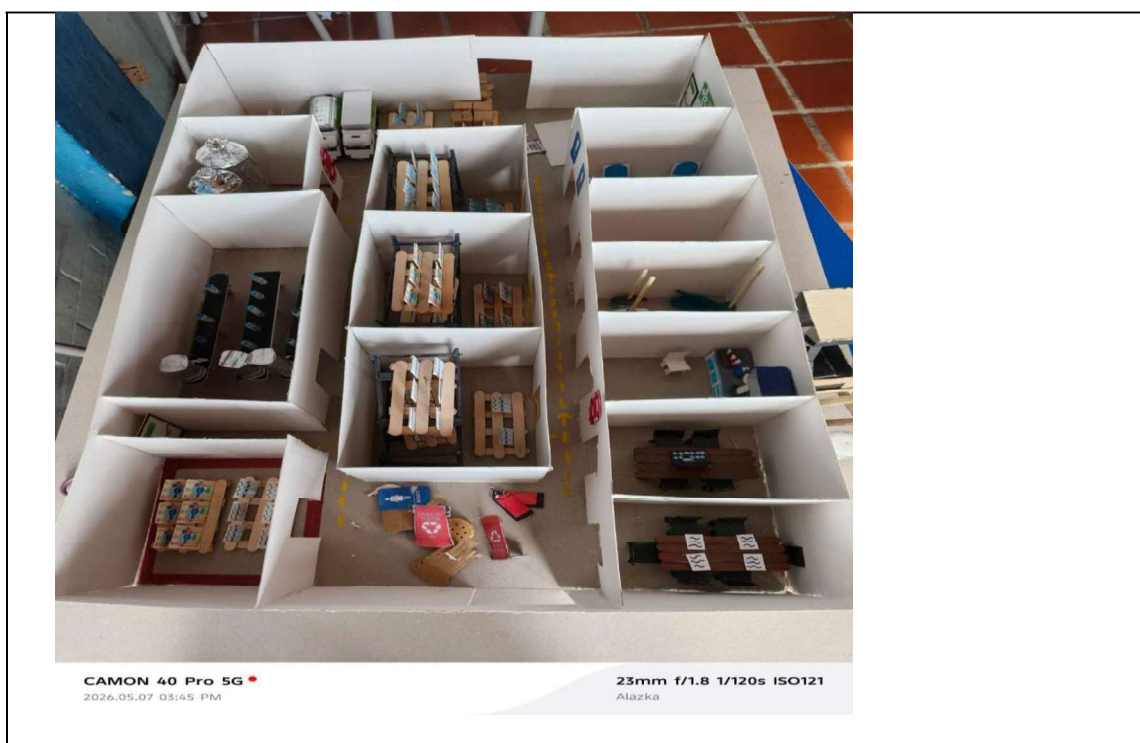
Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía



PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

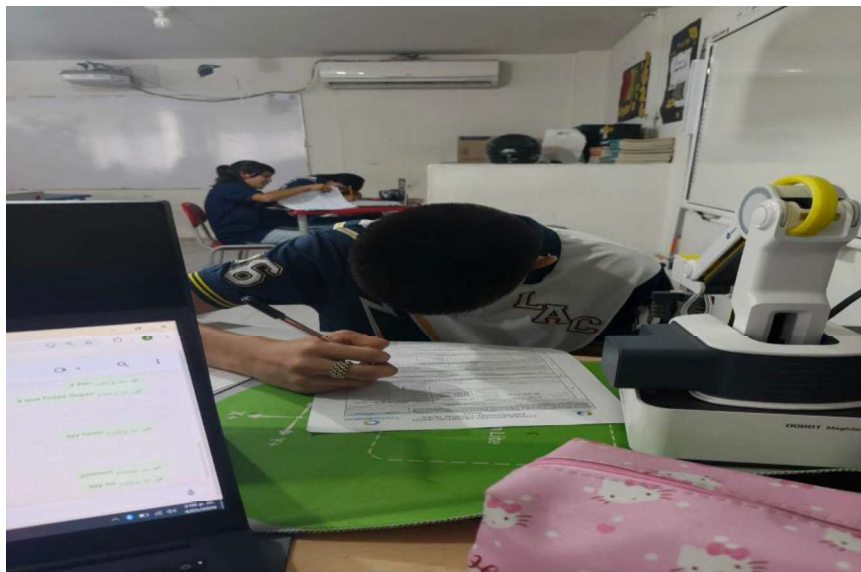
OBLIGACIÓN No. 25
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA QUINDÍO, 08 MAYO DE 2026
FICHA Y PROGRAMA: Actividades mes de mayo
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Elaboración de maquetas de un centro de distribución – diligenciamiento del DEX (Documento DIAN de exportación)
ANEXOS: Registro fotográfico





CAMON 40 Pro 5G
2026.05.07 01:51 PM

23mm f/1.8 1/120s ISO113
Montenegro



CAMON 40 Pro 5G
2026.05.06 02:06 PM

23mm f/1.8 1/60s ISO431
La Tebaida

Firma 
Nombre: Diana María Guevara Carmona
Contratista
CC 41947361



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41947361

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

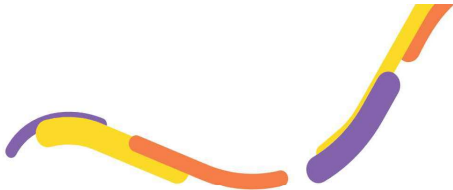
César Augusto Ospina P.

2023472 - 30/10/2024
Nº Y FECHA REGISTRO

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 953800240201056242CC41947361C.

TOTAL PAGADO:	\$ 550.300
----------------------	-------------------



Comprobante en línea
Pago PSE

4 May 2026 08:33



Pago exitoso
CUS 277340453

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
4 May 2026 08:33

Referencia 2
CC

Número de factura
6013740844

Referencia 3
41947361

Descripción del pago
**Pago de la Planilla Integrada de
Seguridad Social y Parafisacales**

Valor del Pago
\$550.300

Número de comprobante
TR260504083325FUgfx7

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Producto
****** 2994**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 41947361
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIANA MARIA GUEVARA CARMONA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO: QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE A 1 N#18-36TORRE 2 APT	TELÉFONO: 7393896
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6013740844	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 277340453

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 303.400
SUBTOTAL:					1	\$ 303.400
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A			1	\$ 237.000
SUBTOTAL:					1	\$ 237.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 9.900
SUBTOTAL:					1	\$ 9.900

VALOR SIN MORA:	\$ 550.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 550.300