



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

## 1. LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

Tabla de Saberes

SABER	HACER	SER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipos de cláusulas del comprador, vendedor y acuerdos establecidos entre las partes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incoterms venta y compra:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabilidades</li> <li>▪ Entrega</li> <li>▪ Sitio acordado.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Naturaleza de las mercancías:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Origen</li> <li>○ Composición</li> <li>○ Proceso</li> </ul> </li> <li>• <b>Fletes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Negociación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al cobro.</li> <li>▪ Prepagados</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Tarifas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IATA</li> <li>○ Conferencia</li> </ul> </li> <li>• <b>Recargos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Marítimos</li> <li>○ Aéreos</li> </ul> </li> <li>• <b>Empaque y embalaje para seguros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normas standard.</li> </ul> </li> <li>• <b>Tipos de riesgos: Pérdida total, falta de entrega, averías, saqueo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cobertura de los riesgos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durante el viaje.</li> <li>▪ En depósito habilitado de llegada.</li> <li>▪ En bodega de partida.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Manejo de carga: Cargue y descargue:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedimiento</li> </ul> </li> <li>• <b>Movilización, almacenamiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedimiento</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestión Aduanera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Depósito habilitado o de La DIAN.</li> <li>○ Término vigente.</li> <li>○ Documentos y permisos completos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Servicios de nacionalización:</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analizar los términos de negociación de acuerdo con las cláusulas del comprador y vendedor.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer las responsabilidades, entrega y sitio acordado según los Incoterms.</li> </ul> </li> <li>• <b>Analizar los fletes y seguros según los términos de negociación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer y aplicar los fletes de acuerdo con la negociación.</li> <li>○ Aplicar los valores, según las Tablas de tarifas de las diferentes organizaciones.</li> <li>○ Conocer y manejar los recargos según el medio de transporte.</li> </ul> </li> <li>• <b>Analizar los servicios portuarios, aduaneros con base en las cláusulas de negociación.</b></li> <li>• <b>Evaluar los servicios bancarios según cláusulas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer el funcionamiento de las transacciones de importación y exportación según la regulación vigente.</li> </ul> </li> <li>• <b>Evaluar los términos de negociación según servicios complementarios.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer y manejar las operaciones de cargue y descargue, de acuerdo con las cláusulas de negociación Nacionales e Internacionales.</li> <li>○ Conocer y manejar las operaciones de movilización y almacenamiento, según las cláusulas de negociación nacionales e internacionales.</li> <li>○ Conocer la clasificación de los costos, de acuerdo con los términos de negociación.</li> <li>○ Conocer y aplicar los conceptos económicos de</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuidadoso con la documentación.</li> <li>○ Responsable al evaluar los términos de negociación.</li> <li>○ Cumplido en los contactos que realice con el comprador o con el importado.</li> <li>○ Interesado por la protección del medio ambiente.</li> <li>○ Motivado por el desarrollo de proyectos sostenibles.</li> <li>○ Analítico de la información que posee.</li> <li>○ Justo en la realización de las evaluaciones.</li> <li>○ Ético en las relaciones institucionales.</li> <li>○ Respetuoso de las normas y procedimientos.</li> <li>○ Coherente con la aplicación de los términos.</li> <li>○ Consistente en el reconocimiento de las fallas.</li> <li>○ Honesto en la conversión de divisas.</li> </ul>



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mandato SIA.</li> <li>● <b>Devaluación, reevaluación, interés e inflación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conceptos económicos.</li> </ul> </li> <li>● <b>Conversión de divisas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tasa representativa:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para pago de tributos.</li> <li>▪ Para pago de transporte y seguro.</li> <li>▪ Tasa diaria.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● <b>Mesas de cambio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicios bancarios:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Venta de divisas por importaciones.</li> <li>▪ Venta de certificados de cambio por exportaciones.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● <b>Transportes locales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acarreos</li> <li>○ Transporte Interno</li> </ul> </li> <li>● <b>Manipulación en terminales.</b></li> <li>● <b>Consolidación y desconsolidación de la carga.</b></li> <li>● <b>Nivel de servicio prestado entre los proveedores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicios a la carga.</li> </ul> </li> <li>● <b>Clasificación de los costos:</b></li> <li>● <b>Directos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mano de obra.</li> <li>○ Materia prima.</li> <li>○ Depreciación</li> <li>○ Empaque</li> <li>○ Logísticos</li> <li>○ Tributos</li> </ul> </li> <li>● <b>Indirectos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Generales de fabricación.</li> <li>○ Administración</li> <li>○ Comerciales</li> </ul> </li> <li>● <b>Conversión de unidades de medidas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Metros cuadrados, yardas cuadradas, pies cuadrados.</li> <li>○ Medidas de volumen:</li> <li>○ Metros cúbicos, pies cúbicos</li> </ul> </li> <li>● <b>Estrategias y Técnicas de Comunicación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Características:</li> <li>○ Lenguaje</li> <li>○ Comunicación verbal y no verbal.</li> <li>○ Redacción comercial.</li> <li>○ Relaciones humanas.</li> <li>○ Comunicación Efectiva</li> <li>○ Comunicación Asertiva</li> </ul> </li> </ul>	<p>acuerdo con la legislación, cláusulas y términos de negociación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aplicar las diferentes tasas de conversión de divisas, según la normatividad vigente.</li> <li>○ Aplicar la negociación de divisas, según las normas de las mesas de cambios.</li> <li>○ Diferenciar los transportes locales, de acuerdo con las cláusulas según su modo y de negociación nacional.</li> <li>● <b>Contactar el comprador o importador directamente o por vías indirectas.</b></li> <li>● <b>Estudiar los aspectos financieros y bancarios para identificar las líneas de financiación y la posibilidad de importación y exportación.</b></li> <li>● <b>Analizar los costos de acuerdo a los términos de negociación.</b></li> <li>● <b>Verificar los presupuestos asignados v.s. lo proyectado y realizado.</b></li> <li>● <b>Realizar los acuerdos de negociación en los plazos estipulados entre las partes.</b></li> <li>● <b>Evaluar los niveles de servicio prestado por los diferentes proveedores según estándares de calidad establecidos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objetivo en el análisis y evaluación.</li> <li>○ Respetuoso de la opinión divergente.</li> </ul>
--	--	---



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnicas de verificación sobre partidas proyectadas y realizadas.</b></li> <li>• <b>Beneficios financieros de las líneas de crédito otorgada por las instituciones.</b></li> <li>• <b>Técnicas de verificación de las negociaciones.</b></li> <li>○ Presentación de reportes.</li> </ul>		
--	--	--

<b>Resultado del Aprendizaje</b>	Analizar los términos de negociación entre las partes y efectuar las transacciones comerciales correspondientes de acuerdo con las requisiciones comerciales.
----------------------------------	---

Estrategia Metodológica		Criterios de Evaluación
Docente	Estudiante	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prueba para determinar conocimientos anteriores.</li> <li>○ Organizadores previos para favorecer la adquisición de información.</li> <li>○ Portafolio de evidencias para soportar y valorar el aprendizaje.</li> <li>○ Preguntas intercaladas para favorecer la atención.</li> <li>○ Problemas para favorecer la actuación.</li> <li>○ Simulación de actividades profesionales.</li> <li>○ Estudios de caso y aprendizaje basado en problemas para favorecer la actuación.</li> <li>○ Lluvia de ideas para favorecer la recuperación de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ejercicios sobre términos de negociación.</li> <li>○ Estudio de términos de negociación.</li> <li>○ Practica de los organizadores previos.</li> <li>○ Organizar el portafolio de evidencias.</li> <li>○ Responder las preguntas intercaladas.</li> <li>○ Resolver los problemas que se le hagan para favorecer la actuación.</li> <li>○ Realizar las simulaciones.</li> <li>○ Realizar los estudios de casos para favorecer la actuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoce y aplica los Incoterms.</li> <li>○ Conoce los tipos de cláusulas del comprador, vendedor y acuerdos establecidos entre las partes.</li> <li>○ Aplica la clasificación de los costos en los términos.</li> <li>○ Analiza los términos comerciales de acuerdo con las requisiciones comerciales según acuerdos entre las partes.</li> <li>○ Efectúa las transacciones comerciales de acuerdo a las requisiciones comerciales según acuerdos entre las partes.</li> </ul>

Técnicas e Instrumentos de Evaluación		Evidencias de Aprendizaje		
Técnica	Instrumento	Conocimiento	Desempeño	Producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formulación de preguntas.</li> <li>○ Solución de problemas.</li> <li>○ Simulación de situaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lista de chequeo.</li> <li>○ Ejercicio práctico.</li> <li>○ Prueba de habilidad.</li> <li>○ Cuestionarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Caso: Dados los términos de negociación, identificar cuáles de los acuerdos establecidos en una negociación se cumplieron.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación del proceso del análisis según los términos de negociación y las variables que utiliza para interpretarlos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega reporte de las diferentes anomalías presentadas a las diferentes áreas o unidades de proceso sobre los términos de negociación.</li> </ul>



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<b>Norma de competencia</b>	<b>210101018</b> <b>Coordinar la recepción y despacho según políticas y estrategias de la compañía.</b>
<b>Elemento 2</b> <b>Unidad de Aprendizaje2</b>	<b>Programar el recibo y despacho según medios, clientes y plan de rutas.</b>

**Tabla de Saberes**

<b>SABER</b>	<b>HACER</b>	<b>SER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Crossdocking, entrega certificada, patio bodega, vehículo de transporte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sitio</li> </ul> </li> <li>• <b>Rotación de productos, volumen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Punto de equilibrio.</li> </ul> </li> <li>• <b>Vacaciones colectivas de los clientes, proveedores y la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diferencia horaria.</li> </ul> </li> <li>• <b>Normas de tránsito de vehículos de carga y restricciones.</b></li> <li>• <b>Rutas, vías y terminales de transporte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estado</li> <li>○ seguridad</li> </ul> </li> <li>• <b>Naturaleza de los objetos.</b></li> <li>• <b>Plan de rutas.</b></li> <li>• <b>Solicitudes y requisiciones de los clientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proceso</li> <li>○ Objetivos</li> <li>○ estrategias</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Métodos de programación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manual</li> <li>○ Sistematizado</li> </ul> </li> <li>• <b>Tipos de recursos: físicos, humanos, equipos de cargue y descargue:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Personal</li> <li>○ Maquinaria y equipo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Medios de transporte y peso, volumen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terrestre</li> <li>○ Marítimo</li> <li>○ Aéreo</li> <li>○ Fluvial</li> <li>○ Multimodal</li> </ul> </li> <li>• <b>Tipo de vehículo:</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluar las estrategias de acuerdo con las políticas de logística.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer el sitio según las estrategias de la empresa.</li> <li>○ Mantener el punto de equilibrio del producto-volumen según políticas de la organización.</li> </ul> </li> <li>• <b>programar los ingresos y salidas de los objetos de acuerdo a las solicitudes o requisiciones de los clientes.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programar envío y recibode acuerdo con los periodos laborales de los clientes.</li> <li>○ Conocer el estado y seguridad de vías y terminales de transporte según lo dispuesto por la organización.</li> </ul> </li> <li>• <b>Elaborar la programación acuerdo a las políticas de los clientes y proveedores de la compañía.</b></li> <li>• <b>Verificar los volúmenes de inventarios para la programación del recibo y despacho de acuerdo con las políticas y niveles de stock.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaborar la programación de acuerdo con los objetivos y estrategias de la compañía.</li> <li>○ Conocer el funcionamiento de los recursos según lo dispuesto por la organización.</li> </ul> </li> <li>• <b>Programar los recibos y despachos de los objetos de acuerdo con los recursos disponibles y muelles designados o zonas de cargue y descargue.</b></li> <li>• Programar el envío y recibo del objeto de acuerdo con el modo de transporte y tipo de vehículo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesado por la protección del medio ambiente.</li> <li>• Motivado por el desarrollo de proyectos sostenibles. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuidadoso con la documentación.</li> <li>○ Responsable al supervisar el recibo y despacho de mercancías.</li> <li>○ Cumplido en la operación de ubicación de la carga en los vehículos de transporte.</li> <li>○ Dispuesto a programar los descargues y cargues.</li> <li>○ Organizado en el manejo de la documentación.</li> <li>○ Ordenado en la programación de despachos.</li> <li>○ Metódico en el desarrollo del proceso.</li> <li>○ Disciplinado en el desarrollo del proceso de recibo y despacho.</li> </ul> </li> </ul>



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Camión</li> <li>○ Barco</li> <li>○ Avión</li> <li>○ Barco de cabotaje</li> <li>● <b>Muelle</b></li> <li>● <b>Horarios de arribo, horas estimadas.</b></li> <li>● <b>Calado de los barcos.</b></li> <li>● <b>Fechas de vencimiento.</b></li> <li>● <b>Trazabilidad del producto.</b></li> <li>● <b>Naturaleza de los objetos.</b></li> <li>● <b>Normas de seguridad de los operadores y estibadores según la naturaleza del producto.</b></li> <li>● <b>Costes de atraque: Pluma, grúa.</b></li> <li>● <b>Costes de cargue y descargue según el medio de transporte.</b></li> <li>● <b>Normatividad del producto.</b></li> <li>● <b>Aspectos legales de los organismos gubernamentales, Invima, Ica, Icontec, Ministerio de Salud:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificados</li> <li>○ Vistos buenos</li> </ul> </li> <li>● <b>Parámetros de calidad de los productos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lista de chequeo.</li> </ul> </li> <li>● <b>La nacionalización y pago de impuestos son contemplados en la programación.</b></li> <li>● <b>Formatos únicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ingresos de bodega.</li> <li>○ Salidas de bodega.</li> </ul> </li> <li>● <b>Acuerdos entre clientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tipos de negociación.</li> </ul> </li> <li>● <b>Tipos de inventarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contabilidad</li> </ul> </li> <li>● <b>Políticas internas y externas</b></li> <li>● <b>Plan puentes: Períodos de estancamiento de recibo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programación</li> </ul> </li> <li>● <b>Fechas de toma física de inventarios.</b></li> <li>● <b>Políticas de clientes, proveedores.</b></li> <li>● <b>Plan de estiba.</b></li> <li>● <b>Línea de atraque.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Asignar el muelle de recibo y despacho teniendo en cuenta los calados de los barcos, la eslora del buque (longitud).</b></li> <li>● <b>Programar los recibos y despachos según fechas y horarios acordados entre los clientes y proveedores.</b></li> <li>● <b>Programar el despacho según el plan de rutas establecidas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer los aspectos legales de los organismos gubernamentales de acuerdo con la legislación.</li> <li>○ Realizar el control de calidad, de los productos, según los parámetros de la organización.</li> </ul> </li> <li>● <b>Programar las entradas y salidas de los objetos según la categoría de los clientes y productos.</b></li> <li>● <b>Programar los recibos y despachos de acuerdo con las normas de seguridad internas y externas.</b></li> <li>● <b>Programar los recibos y despachos teniendo en cuenta los costos de cargue y descargue.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer las normas de inventarios según el plan contable.</li> <li>○ Conocer los tipos de negociación entre los clientes según los mandatos de la organización.</li> <li>○ Hacer la programación de recibo según los días hábiles.</li> </ul> </li> <li>● <b>Programar los ingresos y salidas de los objetos teniendo en cuenta la documentación y soporte requeridos.</b></li> <li>● <b>Coordinar los recibos y despachos teniendo en cuenta los equipos de cargue y descargue.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer los diferentes formatos según los procedimientos de la compañía.</li> <li>○ Conocer el proceso de nacionalización y pago de impuestos de acuerdo con la legislación.</li> <li>○ Manejar los diferentes tipos de inventarios según las políticas de la compañía.</li> </ul> </li> <li>● <b>Establecer las devoluciones y averías en los cronogramas</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Riguroso en la interpretación de los datos.</li> <li>○ Responsable en la programación.</li> <li>○ Conocedor del funcionamiento de los equipos.</li> </ul>
--	--	--



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de proveedores y clientes.</li> <li>• Longitud del buque.</li> <li>• Peso y volumen de la carga.</li>   <li>• Tipos de indicadores de gestión:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento</li> <li>○ Resultados</li> <li>○ Seguimiento</li> <li>○ Control</li> </ul> </li> </ul>	<p>según acuerdos entre los clientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar los recibos y despachos según la toma de inventarios físicos.</li> <li>• Programar los cargues y descargues de mercancía según el plan de estiba.</li> <li>• Programar los recibos y despachos según la naturaleza del producto, peso y volumen.</li> <li>• Estimar los tiempos de cargue y descargue de los objetos según los medios y recursos.</li> <li>• Elaborar los programas son elaborados según las técnicas y métodos.</li> <li>• Programar las entradas y salidas de los objetos de acuerdo con los indicadores de gestión, estándares de calidad y certificados.</li> </ul>	
--	--	--

<b>Resultado del Aprendizaje</b>	Programar y coordinar la recepción, recibo y despacho, según medios, clientes, plan de rutas, políticas y estrategias de la compañía.
----------------------------------	---



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<b>Norma de competencia</b>	<b>210101018</b> <b>Coordinar la recepción y despacho según políticas y estrategias de la compañía.</b>	<b>Duración</b>	<b>50</b> <b>Horas</b>	<b>1,042</b> <b>Créditos</b>
<b>Elemento 1</b> <b>Unidad de Aprendizaje3</b>	<b>Supervisar el recibo y despacho de los objetos según modalidades de exportación, importación y modos de transporte.</b>	<b>Duración</b>	<b>25</b> <b>Horas</b>	<b>0,52</b> <b>Créditos</b>

Tabla de Saberes

SABER	HACER	SER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normas legales aduaneras, fitosanitarias, sanitarias, judiciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Decreto 2685/99.</li> </ul> </li> <li>• <b>Técnicas de manejo de carga:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manual</li> <li>○ Con equipo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Políticas de la organización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manual de procedimiento.</li> </ul> </li> <li>• <b>Reglas internacionales: IATA, ISO, UNCTAD, OMC, Cámara de Comercio Internacional.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transporte</li> <li>○ Incoterms</li> <li>○ Calidad</li> <li>○ Negocios</li> </ul> </li> <li>• <b>Normas de origen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ OMC</li> <li>○ CAN</li> <li>○ ALADI</li> <li>○ ATPEA</li> <li>○ ALCA</li> <li>○ CEE</li> <li>○ TLC</li> </ul> </li> <li>• <b>Métodos de almacenamiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnicas de manipulación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Reglas y usos uniformes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disposiciones de la OMC.</li> </ul> </li> <li>• <b>Modos de transporte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terrestre</li> <li>○ Aéreo</li> <li>○ Marítimo</li> <li>○ Fluvial</li> <li>○ Multimodal</li> </ul> </li> <li>• <b>Requisitos de embalaje, unidades de carga.</b></li> <li>• <b>Normas de conservación.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisar los despachos de objetos de acuerdo con las normas legales y políticas de la organización.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer Las normas legales según lo aplicado en el decreto 2685/99.</li> <li>○ Conocer las técnicas según lo aplicado en el manual de procedimiento.</li> <li>○ Aplicar las reglas internacionales según el tipo de gestión.</li> </ul> </li> <li>• <b>Verificar los equipos de cargue y descargue según la unidad de carga.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manejar la carga aplicando las técnicas de la logística, según el convenio de armonización.</li> <li>○ Conocer el modo de transporte según el tipo de carga.</li> </ul> </li> <li>• <b>Efectuar los despachos conforme a reglas internacionales, gubernamentales e intergubernamentales y comerciales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer las reglas y usos uniformes según las disposiciones de la OMC.</li> </ul> </li> <li>• <b>Aplicar las normas de origen dentro de los acuerdos comerciales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer las normas de origen según las disposiciones de los convenios.</li> </ul> </li> <li>• <b>Verificar las formas de cargue, descargue y almacenamiento de acuerdo con las técnicas de manipulación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer las técnicas de manipulación de equipos, según los manuales de procedimiento de cada uno.</li> <li>○ Verificar la existencia de mercancía de acuerdo con la</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interesado por la protección del medio ambiente.</li> <li>○ Motivado por el desarrollo de proyectos sostenibles.</li> <li>○ Cauteloso con la documentación.</li> <li>○ Ético en la manipulación de recursos físicos.</li> <li>○ Responsable al supervisar el recibo y despacho de mercancías.</li> <li>○ Cumplido en la operación de arrumes y desarrumes y ubicación de la carga en los vehículos de transporte.</li> <li>○ Respetuoso de otras culturas.</li> <li>○ Seguidor de las regulaciones internacionales.</li> <li>○ Interesado en el Comercio Internacional.</li> <li>○ Profesional en el manejo de bienes.</li> <li>○ Respetuoso de los acuerdos internacionales.</li> </ul>



# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnicas de manipulación de cargue y descargue de objetos.</b></li> <li>• <b>Tipos de equipos de cargue y descargue.</b></li> <li>• <b>Técnicas de vaciado y llenado de unidades de carga.</b></li> <li>• <b>Técnicas de verificación de ingreso y salidas de mercancía.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Documental</li> <li>○ Física</li> <li>○ Tipo de proceso:           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción</li> <li>▪ Despacho</li> <li>▪ Tipos de recepción y despacho:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Nacionales,</li> <li>✚ Internacionales</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Tipos de documentos de embarque y recepción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Remesa</li> <li>○ Cumplido</li> </ul> </li> <li>• <b>Incoterms:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Términos de negociación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Clases de agentes embarcadores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aéreas</li> <li>○ Marítimos</li> </ul> </li> <li>• <b>Tipos de empresas de transporte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aéreas</li> <li>○ Marítimas</li> <li>○ Terrestres</li> <li>○ Fluviales</li> </ul> </li> <li>• <b>Seguros de transporte de condición de negociación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Póliza de cumplimiento.</li> </ul> </li> <li>• <b>Acuerdos comerciales para importación y exportación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ATPEA</li> <li>○ ALCA</li> <li>○ CAN</li> <li>○ ALADI</li> <li>○ CEE</li> <li>○ TLC</li> <li>○ OMC</li> </ul> </li> <li>• <b>Legislación aduanera:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Decreto 2685/99.</li> </ul> </li> <li>• <b>Crédito documentario.</b></li> </ul>	<p>forma seleccionada por la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer los procesos de recepción y despacho según su tipo.</li> <li>○ Conocer los tipos de documentos de embarque y recepción según los procedimientos del transportador.</li> <li>○ Conocer los términos de negociación Incoterms según la norma internacional.</li> <li>○ Diferenciar las clases de embarcadores según el tipo de Carga a transportar.</li> <li>○ Conocer el tipo de pólizas de cumplimiento con el objeto de condicionar la negociación con el transportador.</li> <li>• <b>Verificar los objetos recibidos y despachados de acuerdo con los requisitos de embalaje y normas de conservación.</b></li> <li>• <b>Autorizar y trasladar los objetos recibidos y según las zonas de almacenamiento aduanero y/o lugar asignado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocer los diferentes acuerdos comerciales según las negociaciones del país.</li> <li>○ Aplicar el decreto 2685/99, según el tipo de transporte.</li> </ul> </li> <li>• <b>Obtener los documentos de embarque y recepción según lo establecido en el crédito documentario y los requisitos exigidos por las normas de aduana.</b></li> <li>• <b>Verificar los documentos soportes de recibo y despacho de acuerdo con las reglas y usos uniformes del crédito documentario.</b></li> <li>• <b>Despachar los objetos según el modo de transporte acordado en el crédito documentario y acuerdos comerciales.</b></li> </ul>	
---	--	--





# CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<b>Resultado del Aprendizaje</b>	Coordinar y supervisar la recepción, recibo y despacho de los objetos según modalidades de exportación, importación, modos de transporte, políticas y estrategias de la compañía.
----------------------------------	---