



**CETEL**  
CENTRO EDUCATIVO  
DE TÉCNICAS LABORALES



SER.SABER. HACER.

# AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL



¡ MATRICÚLATE YA !



489 31 54  
489 31 57



[WWW.CETEL.EDU.CO](http://WWW.CETEL.EDU.CO)



3053405944



CRA 5N #61N-126  
CALI, COLOMBIA



**CETEL**  
CENTRO EDUCATIVO  
DE TÉCNICAS LABORALES



SER.SABER. HACER.

# AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR

## Objetivo del programa:

Formar Técnicos Laborales por Competencias en Auxiliares de Comercio Exterior que recopilen, verifiquen, registren y tramiten documentos y formularios como: solicitudes, licencias, permisos, declaración e inscripciones, de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación. Están empleados por el sector público y privado.

## Perfil ocupacional:

El Técnico Laboral en Comercio Exterior permite entrar en el sector de la logística y desempeñarte en áreas de distribución y transporte a través de cargos como por ejemplo:

- Auxiliar de aduanas
- Auxiliar en Comercio Exterior.

## Sector:

Logística

## Resolución:

No. 4143.010.21.0.10455 de 30 de diciembre de 2019

## C.N.O.

1346

## Duración del programa:

3 semestres

## Certificado a otorgar:

Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Comercio Exterior

## Horarios:

1. **Nocturno:** martes y jueves 7:00 P.M a 9:00 P.M.
2. **Sábado Mañana:** 8:00 A.M a 12:30 P.M.
3. **Sábado Tarde:** 1:30 P.M a 6:00 P.M.

## Requisitos de ingreso:

- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.
- Certificado de estudio (en caso de no haber terminado el bachillerato).
- Fotocopia del diploma o del acta de grado.
- 2 fotos tipo carné.



489 31 54  
489 31 57



[WWW.CETEL.EDU.CO](http://WWW.CETEL.EDU.CO)



3053405944



CRA 5N #61N-126  
CALI, COLOMBIA



**CETEL**  
CENTRO EDUCATIVO  
DE TÉCNICAS LABORALES



SER.SABER. HACER.

# DISEÑO CURRICULAR AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR

SEMESTRE I	SEMESTRE II	SEMESTRE III
<p><b>DESARROLLO HUMANO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de vida.</li> <li>• Técnicas de estudio.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>	<p><b>CULTURA EMPRESARIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Gestión ambiental.</li> </ul>	<p><b>MARCO LEGAL COLOMBIANO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política.</li> <li>• Derecho laboral.</li> <li>• Derecho comercial.</li> </ul>
<p><b>HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo y uso de herramientas informáticas.</li> <li>• Uso de las herramientas ofimáticas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas de cálculo.</li> <li>- Procesadores de texto.</li> <li>- Presentaciones.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección de ingreso de mercancía.</li> <li>• Formalización de devoluciones.</li> <li>• Desconsolidado de la carga.</li> </ul>	<p><b>EMPRENDIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es ser emprendedor?.</li> <li>• Identificar oportunidades de negocio.</li> <li>• Plan de negocio.</li> </ul>
<p><b>SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de requerimientos.</li> <li>• Orientación de respuesta.</li> </ul>	<p><b>CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alistamiento de material.</li> <li>• Captura de imágenes.</li> <li>• Monitoreo de la información.</li> </ul>	<p><b>LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos logísticos.</li> <li>• Cadena de suministro.</li> <li>• Distribución.</li> </ul>
<p><b>TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ADUANA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación y requerimientos de aforo.</li> </ul>		<p><b>INGLÉS EMPRESARIAL TÉCNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de textos en inglés técnico.</li> <li>• Comprensión, escritura y lectura de textos en inglés técnico.</li> </ul>

## REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL:

1. Ser competente en todos los módulos.
2. Completar las horas de prácticas laborales.
3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

## ¡ FORMACIÓN MODULAR POR COMPETENCIAS !



489 31 54  
489 31 57



WWW.CETEL.EDU.CO



3053405944



CRA 5N #61N-126  
CALI, COLOMBIA