| ACTA No. 25 01 de febrero de 2021 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Reunión equipo ejecutor Tecnólogo en negociación internacional fichas 2348383-23448746-2348753-2348760 | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Pereira, 01 de febrero 2021 | **HORA INICIO:**<br>3:00 pm | **HORA FIN:**<br>4:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>https://meet.google.com/tpg-qtjq-xhw | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO COMERCIO Y SERVICIO RISARALDA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

- ✓ Saludo a los instructores del nuevo equipo ejecutor.
- ✓ Revisión de las evidencias que se desarrollan en evidencias anteriores y la nueva actividad de proyecto 4.
- ✓ Recomendaciones generales para éxito en la formación.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Revisar las novedades y características de la formación y de la plataforma de las fichas deltecnólogo en negociación internacional 2348383-23448746-2348753-2348760.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se da la bienvenida a los instructores y cada uno realiza su presentación.
Se realiza la socialización de la conformación de los equipos de trabajo los cuales son:

**Fichas 2348383-2348746-**
-Marìa Pulido instructor técnico.
-Carmen Lelys instructora transversal.
-Yarosslay Chacon instructora bilingüismo.
-Saùl Villegas instructor Vocero.

**Ficha 2348753**
-Jorge Pérez instructor técnico.
-Carmen Lelys instructora transversal.
-Yarosslay Chacon instructora bilingüismo.
-Saùl Villegas instructor Vocero.

**Ficha 2348760**
-Jorge Pérez instructor técnico.
-German Matellana instructor transversal.
-Gabriel Restrepo instructora bilingüismo.

-Saùl Villegas instructor Vocero.

Se da bienvenida a los instructores de la formación y se indica el cronograma de inicio de la actividad de proyecto 4.
Donde se debe realizar la revisión de material de estudio y evidencias a cargo.

Fase: Planeación
Actividad de proyecto 4
Tecnología Negociación Internacional

| Actividad de aprendizaje | Resultado de Aprendizaje alcanzar | Material de la Actividad | Tipo de Evidencia | Instructor Responsable | Tiempos y forma de entrega | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Forma de Entrega | Fecha Inicio/ Entrega |
| Actividad de proyecto 4. Establecer canales de distribución para el producto o servicio objeto de negociación. | **RAP 76**: 240201502-03: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. | Material de estudio Material Distribution channels.<br><br>Material complementario. | **Evidencia 2: Workshop "Distribution channels".-En Grupo** | Yarosslav Chacon | Consultar el material propuesto y responder las preguntas formuladas. | 31/01/2021 21/02/2021 |
| | **RAP24:** 260101004-03: Establecer los estándares del canal de distribución teniendo en cuenta las normas legales, el número de pedidos, cantidad de unidades compradas, vendidas y devueltas, por cada canal en un tiempo determinado de acuerdo con las características de los productos y/o servicios, la tecnología, tipo de empaques, precio, fletes según las políticas implementadas por la organización. | Material de estudio Material La Distribución Física Internacional | **Evidencia 3: Estudio de caso "Estándares para seleccionar el canal". -En Grupo** | Jorge Pérez | Consultar el material propuesto y desarrolle las indicaciones descritas en la Evidencia. | 31/01/2021 21/02/2021 |
| | **RAP25:** 260101004-01: Seleccionar los canales teniendo en cuenta la naturaleza del producto y el segmento del mercado, las variables evaluadas en cada canal analizando el mercado, tamaño, volumen, venta, cobertura y capacidad financiera siguiendo procedimientos en la revisión del informe de acuerdo con la mezcla de productos y las políticas de la organización. | Material de estudio<br><br>Material La Distribución Física Internacional<br><br>Material complementario. | **Evidencia 5: Informe "Selección del tipo de canal". -En Grupo** | Saúl Villegas | Consultar el material propuesto y desarrolle un documento escrito siguiendo las indicaciones descritas en la evidencia. | 31/01/2021 21/02/2021 |

Se realizan algunas recomendaciones como son.

-Se debe ajustar el perfil del instructor según la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje, indicando el horario de atención sincrónica de una hora por semana en cada ficha.
-Se recomienda revisar los videos de manejo de plataforma para el manejo de la plataforma para los instructores nuevos.
-El horario de las sesiones en línea son los jueves a las 7.00 pm para todas las fichas, la asistencia por parte de los instructores es según acuerdos y temáticas que se abordaràn.
-Los instructores serán agregados a un grupo de whatsapp de cada ficha de formación, en la que se podrá resolver dudas por este medio, aunque de manera oficial se debe realizar por la plataforma. En lo posible al realizar la revisión de las evidencias podemos utilizar este medio para indicar a los aprendices que no aprobaron una evidencia para su revisión y envió nuevamente a la plataforma.
-Se realizan las recomendaciones para la revisión de las evidencias y su calificación por medio de la plataforma territorium.
-Revisar las evidencias propuestas con máximo 48 horas como se establece en la guía AVA, sin embargo es importante responder durante las 48 horas para evitar incumplir con esta regla.

-Para la respuesta de foros se tienen 24 horas para su respuesta en la plataforma territorium como es el caso del foro social y los temáticos.
- Se recuerda no utilizar plantilla en las respuestas de las evidencias propuestas, ya que también en revisado por medio de lista de chequeo de la formación virtual.-
Se revisa la plataforma para la calificación de evidencias y el cronograma propuesto para la inducción.
-Continuar con la retención de aprendices y estimular el trabajo colaborativo.
-Se debe cumplir con la lista de chequeo de seguimiento a la formación virtual.



**CONCLUSIONES**

Se realiza la asignación de evidencias y el cronograma propuesto para la actividad de proyecto 4 de las fichas del tecnólogo en negociación internacional y recomendaciones para tener éxito en la formación y seguimiento permanente a los aprendices.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

**La información de este documento se debe clasificar como:**

**PÚBLICA** [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

| | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| • Revisar el cronograma y evidencias propuestas para la actividad de proyecto 4. | Equipo ejecutor<br><br>Saúl Villegas | Continua |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**<br><br>**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. | | |

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-25 DEL DÍA 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR FEBRERO |
|---|---|

| **No.** | **Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **OTRO ¿CUAL?** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **TELÉFONO/EXT.SENA** | **AUTORIZA GRABACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Carmen Romero | 1102120921 | | X | | Cio y Serv | clromero12@misena.edu.co | 3152736396 | x | Carmen Romero N |
| 2 | | Saúl Villegas | 9.867.585 | | X | | Cio y Serv | savillegas@misena.edu.co | 3002798654 | X | Saúl A Villegas |
| 3 | | Marìa Paula Pulido | 1007674584 | | X | | Cio y Serv | mppulido48@misena.edu.co | 300 3157094 | X | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |