|  |  |
| --- | --- |
| Para | Entidades Acreditadas |
| Objetivo | Brindar orientación general para realizar procesos formativos mediados por el uso de las TICs dirigidos a las entidades acreditadas por la UAEOS en la modalidad presencial |
| Vigencia | Estas orientaciones estarán vigentes durante la emergencia sanitaria, social y económica ocasionada por el COVID-19 según normativas expedidas por el Gobierno Nacional. |

## **Aspectos generales**

* 1. La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en ejercicio de sus funciones establecidas en el artículo 4 del decreto 4122 de 2011, acredita a las entidades privadas sin ánimo de lucro y otorga autorización para emitir certificaciones de cursos de economía solidaria y del curso con énfasis en trabajo asociado que tengan como fin la constitución y registro ante cámaras de comercio de organizaciones de carácter cooperativo, asociaciones mutuales y fondos de empleados.
  2. El trámite de acreditación se encuentra reglamentado actualmente por la resolución 110 de 2016 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, modificada parcialmente por la resolución 332 de 2017, las cuales pueden ser consultadas en nuestra página web www.orgsolidarias.gov.co – enlace Tramites y Servicios – enlace Trámite de Acreditación, opción 5. Normatividad del trámite de acreditación.
  3. Con ocasión a la contingencia del COVID19 la UAEOS emitió la circular 001 de 2020, en la cual se señala que:

*“…Las entidades a quienes mediante resolución que se encuentre vigente, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, acreditó y dio autorización para impartir Educación en Economía Solidaria en modalidad presencial, podrán hacer uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones -TICS para realizar sus procesos educativos, haciendo claridad que el uso de estos medios no constituye modalidad virtual.*

*La medida se adopta con carácter temporal y extraordinario y hasta que el Gobierno Nacional decrete que se superó la contingencia…”*

* 1. Es necesario diferenciar los procesos educativos que se realizan bajo la modalidad virtual de procesos formativos que se hacen con mediación de las Tics

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación virtual, tiene:** | **Formación mediada por las TICs, incluye:** |
| * Un AVA – ambiente virtual de aprendizaje (como Moodle o Blackboard, entre otros) ​ * Los recursos didácticos, deben estar diseñados como OVAs – objetos virtuales de aprendizaje. ​ * El desarrollo de la formación debe ser rastreable. ​ * Material complementario, referentes teóricos, a los OVAs​ * No es necesario que tenga momentos sincrónicos de encuentro | * Compendio de objetivos, temas, tiempos mínimos estimados de dedicación​. * Recursos didácticos - materiales: guías, videos, talleres, cartillas – que favorecen el autoaprendizaje. * La mediación tecnológica puede ser a través de: plataformas, chats, foros, videoconferencias, grupos de discusión​ * Es necesario que tenga momentos sincrónicos de encuentro |
| En ambos casos el rol del(a) docente, formador(a) o facilitador(a), es de Tutor(a) | | |

* 1. Únicamente podrán desarrollar cursos virtuales aquellas organizaciones que cuenten con la resolución de acreditación en esta modalidad.
  2. Aquellas entidades que cuenten con la resolución de acreditación vigente en modalidad presencial podrán tener como referencia el presente instructivo para el desarrollo del curso básico de economía solidaria y curso con aval para cooperativas de trabajo asociado.

## **ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA MEDIACIÓN TECNOLÓGICA**

* 1. Elaborar un cronograma para evidenciar el envío de materiales, desarrollo y dedicación horaria de trabajo autónomo y encuentros colectivos a lo largo del curso, que dé cumplimiento a las 20 horas de formación.
  2. Realizar jornadas o encuentros colectivos – mínimo de dos (2) horas y máximo de tres (3) horas continuas.
  3. En la planeación educativa incluir mínimo dos (2) encuentros colectivos, según cronograma acordado para el desarrollo del proceso educativo.
  4. Estructurar una metodología adecuada y materiales didácticos pertinentes y armonizados al uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que faciliten el aprendizaje autónomo de los participantes en el proceso formativo.
  5. Se recomienda utilizar aplicaciones que permitan una conexión mínima de tres (3) horas consecutivas, para lo cual es necesario contar con un dispositivo con acceso a internet, y contar con un micrófono para la interlocución.

## **ASPECTOS RELACIONADOS CON LA TUTORÍA**

En los procesos educativos mediados por el uso de las TICs, el rol de docente, formador, o facilitador está pensando en la lógica de la tutoría, en tanto se convierte en el mediador entre el contenido, los participantes y los dispositivos de TICs que se van a emplear.

En la tutoría es importante identificar las siguientes funciones:

1. **Técnica**: brindar orientación en el manejo de los dispositivos para establecer comunicación y desarrollar el curso
2. **Académica**: dominar los contenidos del curso, identificar los avances de los participantes, preparar los encuentros colectivos y realizar la evaluación.
3. **Organizativa**: guiar la distribución de tiempos y su cumplimiento para garantizar la certificación del curso.
4. **Orientadoras**: acompañar a los participantes en los momentos de trabajo autónomo y encuentros colectivos.
5. **Social**: promover el trabajo en equipo, la comunicación, la escucha activa e integración de los participantes, especialmente en los espacios que busca su participación conjunta.

## **REPORTE DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS**

* 1. Para el registro de asistencia a los cursos mediado por las TICs, se utilizará el mismo formato de registro ubicado en la página web de la UEAOS, de nombre “formato para informe de actividades pedagógicas”; el cual está disponible en el enlace ,[https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/acreditaci%C3%B3n#](https://www.orgsolidarias.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/acreditaci%C3%B3n) (no es necesaria la firma de los participantes).
  2. Con el reporte semestral de actividades pedagógicas, y mientras persista el distanciamiento físico que obliga la emergencia sanitaria, social y económica derivada del COVID-19, es necesario que las entidades acreditadas remitan a la UAEOS, un informe ejecutivo que contenga:

1. Nombre, logo y NIT de la entidad acreditada que imparte el curso mediado por las TICs
2. Nombre de facilitador o facilitadores del curso
3. Plataformas o aplicaciones empleadas
4. Cantidad de participantes por curso
5. Fechas de realización por curso
6. Cronograma o planeador académico, con los ítems descritos en el numeral 2.1 de esta guía
7. Breve descripción de la metodología y recursos didácticos o materiales empelados
8. Evidencia fotográfica (capturas de pantalla) de la asistencia en los momentos de encuentro colectivo

Nota: El informe ejecutivo deberá estar suscrito por el representante legal de la entidad acreditada.

* 1. Los formatos de reporte de actividades pedagógicas, así como el informe ejecutivo detallado en el numeral anterior, deben ser remitidos en digital a través de correo electrónico a la UAEOS [atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co](mailto:atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co) ; no es necesario allegar los soportes en físico, éstos deberán conservarse en el archivo de gestión de cada entidad acreditada.

## **canales de contacto con la uaeos**

Le recordamos si tiene alguna duda adicional con gusto puede comentarla con nosotros a través de los siguientes canales:

* Enlace para la Atención al ciudadano de nuestra página Web www.orgsolidarias.gov.co
* Correo electrónico atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co
* Atención telefónica línea gratuita nacional 018000122020; línea celular 322 844 45 59
* A través del Chat, portal web www.orgsolidarias.gov.co, de lunes a viernes en horario de 8 am a 5pm

Fin del documento.

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Nidia Yamile Patiño Cortés - Ingrid Lorena Reyes Gómez  Profesionales Especializadas Grupo de Educación e Investigación |
| Revisó | Carolina Bonilla Cortés  Coordinadora Grupo de Educación e Investigación |
| Aprobó | Maribel Reyes Garzón  Directora Técnica de Investigación y Planeación |