1. **OBJETIVO**

Brindar orientación a los programas para la oferta y desarrollo de programas de educación superior en la formulación del Plan de Contingencia que se debe elaborar cuando es negada la renovación del registro calificado de un programa académico (pregrado o posgrado) o cuando el programa decida por autonomía no renovarlo, el cual debe presentarse de acuerdo con las condiciones indicadas en este documento. Asimismo, orientar sobre algunos lineamientos del seguimiento que realiza el Ministerio de Educación Nacional al Plan de Contingencia.

1. **GENERALIDADES**

**Aseguramiento de la Calidad:** Es el conjunto de acciones desarrolladas por los diferentes actores de la Educación, que buscan promover, gestionar y mejorar permanentemente la calidad de las instituciones y programas de educación superior y su impacto en la formación de los estudiantes. Concepto de calidad: Es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales. Dichos atributos permiten hacer valoraciones internas y externas a las instituciones, con el fin de promover su transformación y el desarrollo permanente de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. (Decreto 1330 de 2019, Artículo 2.5.3.2.1.1)

**Calidad.** Es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales. Dichos atributos permiten hacer valoraciones internas y externas a las instituciones, con el fin de promover su transformación y el desarrollo permanente de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

**Condiciones de Calidad**. Para obtener el registro calificado de los programas académicos, las instituciones de educación superior deberán demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas y de la institución, (ley 1188 de 2008 y decreto 1075 de 2015, Decreto único reglamentario del sector educación, Decreto 1330, Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación) y la Resolución 021795 de 19 de noviembre de 2020 los cuales definen los aspectos que permiten evidenciar el cumplimiento de las condiciones de calidad de programa para la obtención, renovación y modificación del registro calificado de los Programas de Educación Superior.

Para la creación de un nuevo programa académico es necesario contar con la aprobación en las siguientes instancias: Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, OPDI Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional (Inscribirlo en el banco de proyecto - PI-P03-F01, V°B° de viabilidad financiera y los requisitos establecidos en el procedimiento “Elaboración estudio de factibilidad”), Comité Central de Currículo, Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Consejo Académico, Consejo Superior.

Los proyectos de programas académicos de pregrado y posgrado que se van a ofertar en la Institución por primera vez, en cualquier modalidad presencial o distancia,debendesarrollarse teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

* Contar con un estudio de factibilidad realizado por las Unidades Académicas y/o el Consejo Directivo del IDEAD, que tendrá cuenta las necesidades y oportunidades para crear un nuevo programa académico, Plan de Desarrollo, el Proyecto Educativo Institucional PEI, la capacidad institucional (infraestructura), la pertinencia social, los programas existentes a nivel regional y nacional y las áreas del conocimiento.

* Tener en cuenta las exigencias consagradas en la normatividad vigente expedida por el MEN.

**Plan de Contingencia:** es el documento que recoge la programación en el tiempo de las acciones formuladas por las Instituciones para garantizar a las cohortes iniciadas durante la vigencia del registro calificado la culminación del programa académico en condiciones de calidad, que dieron lugar al otorgamiento del registro.

**Registro calificado:** Es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008.

**SACES:** (Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior). Es la plataforma que permite a las Instituciones de educación superior (IES) presentar la información requerida para cada tipo de solicitud y adjuntar los documentos que soportan cada trámite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Pares académicos: Los pares académicos son el soporte fundamental para el proceso de acreditación. Par significa igual o semejante totalmente. En sentido estricto, el par es semejante por cuanto puede ser reconocido por los miembros de la comunidad como uno de los suyos.

**SNIES - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior:** Es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia.

1. **DESCRIPCIÓN**

La renovación del registro calificado debe ser solicitada por el programa con no menos de 12 meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro. Cuando el Ministerio de Educación Nacional resuelve no renovar el registro calificado o la institución decida no adelantar el proceso de renovación de registro calificado, el programa deberá garantizar a las cohortes iniciadas durante la vigencia del registro calificado del programa, la culminación del correspondiente programa en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del registro. Para el efecto, el programa deberá establecer y ejecutar un plan de contingencia, que prevea el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional, así como estrategias para garantizar la permanencia y continuidad de las cohortes ya iniciadas.

Para ello, dentro de los 2 meses siguientes, contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo por medio del cual se niegue la renovación del registro calificado o vencida la vigencia del registro calificado que no fue objeto de solicitud de renovación, el director de programa a través de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, deberá radicar el plan de contingencia ante la Subdirección de Apoyo a la Gestión de Instituciones de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional. Si el programa radica la solicitud de renovación de registro calificado con la antelación señalada de 12 meses señalada en en el decreto 1330 (Artículo 2.5.3.2.10.1. Renovación del registro calificado de programa). el registro calificado se entenderá prorrogado hasta que se produzca decisión de fondo por parte del Ministerio de Educación Nacional. En ese sentido, la institución podrá recibir nuevas cohortes de estudiantes en el programa en mención hasta tanto se produzca dicha decisión. Artículo 2.5.3.2.11.1.

**Programas activos e inactivos**.

Registro activo aquel que cuenta con reconocimiento del Estado sobre el cumplimiento de condiciones calidad, mediante registro calificado vigente.

registro calificado inactivo se entenderá aquel respecto del cual la institución no cuenta con registro calificado vigente, y que en consecuencia de lo anterior no podrá admitir nuevos estudiantes, pero deberá seguir funcionando hasta culminar cohortes que iniciaron durante la vigencia del registro calificado, desarrollándolo en condiciones calidad adecuadas. La inactivación del registro de los programas académicos puede operar por solicitud de la institución o por expiración del término del registro calificado. Artículo 2.5.3.2.11.2.

**Publicidad y oferta de programas.** Las instituciones solamente podrán hacer publicidad y ofrecer los programas académicos, una vez obtengan el registro calificado y durante su vigencia. (…). Artículo 2.5.3.2.11.3. Expiración del registro. Expirada la vigencia del registro calificado, la institución no podrá admitir nuevos estudiantes para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad. Artículo 2.5.3.2.11.

**De la inspección y vigilancia.** El Ministerio de Educación Nacional podrá adelantar en cualquier momento la verificación de las condiciones de calidad bajo cuales se ofrece y desarrolla un programa académico de educación superior acorde con la normatividad vigente.

1. **ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

El programa implementará el Plan de Contingencia de acuerdo con las acciones, actividades, plazos, recursos y responsables que ha definido para garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del programa académico en condiciones de calidad. A continuación, se presentan los campos que son objeto de diligenciamiento en el formato de “Formulación del Plan de Contingencia de Programas” (IP-FT-43), el cual debe ser solicitado a la Dirección de aseguramiento de la calidad o A continuación, se presentan los campos que son objeto de diligenciamiento en el formato de “Formulación del Plan de Contingencia de Programas” (IP-FT-43)

* 1. **Hoja “Población Estudiantil”**

En esta hoja deberá detallarse toda la población estudiantil de la Institución con corte al último periodo académico de acuerdo con la fecha de ejecutoria del acto administrativo, por medio del cual se negó la renovación del registro calificado o vencida la vigencia del registro calificado que no fue objeto de solicitud de renovación por parte de la Institución. Todos los siguientes campos son obligatorios: Identificación de la institución y el programa

* Nombre de la Institución
* Código SNIES de la Institución
* Denominación del programa académico
* Código SNIES del programa académico
* Periodicidad del programa (anual o semestral o trimestral o cuatrimestral)
* Número de periodos del programa: indica la cantidad total de periodos que tiene el programa
* Elaborado por: Nombres, apellidos y cargo de la persona que elaboró el Plan
* Aprobado por: Nombres, apellidos y cargo, debe ser aprobado por el Vicerrector(a) académico de la Institución, Decano (a) de la Facultad, Director (a) de Escuela o Director (a) de Programa o el que haga sus veces.
* Fecha de elaboración del Plan
* Número de periodos del programa: indica la cantidad total de periodos que tiene el programa
* Elaborado por: Nombres, apellidos y cargo de la persona que elaboró el Plan
* Aprobado por: Nombres, apellidos y cargo, debe ser aprobado por el Vicerrector(a) académico de la Institución, Decano (a) de la Facultad, Director (a) de Escuela o Director (a) de Programa o el que haga sus veces.
* Fecha de elaboración del Plan
* Fecha de aprobación del Plan Datos de población estudiantil
* Tipo de documento del estudiante o cédula o tarjeta de identidad o cédula extranjería o pasaporte o número único identificación personal
* Número de identificación del estudiante
* Primer apellido • Segundo apellido • Primer nombre • Segundo nombre • Estado del estudiante o ACTIVO o INACTIVO • Último periodo matriculado: corresponde al número del periodo matriculado por el estudiante o Para estudiantes “Activos” corresponde al periodo en el que se encuentra matriculado o Para estudiantes “Inactivos” corresponde al último periodo en el que estuvo matriculado • Pendiente requisito de grado o SI o NO • Periodos pendientes • Posible semestre y año de graduación o Con el fin de determinar cuándo finalizarían las cohortes, es necesario que identifique el número de periodos académicos que el estudiante tiene pendiente cursar para proyectar el semestre y año (I-YYYY o II-YYYY) de la graduación. Para los estudiantes inactivos se debe tener en cuenta el plazo máximo de reintegro estipulado por la institución y las dinámicas estudiantiles, el plazo de reintegro no se requiere reportar en el Plan.

**b. Hoja “Plan de contingencia” Igualmente, todos los siguientes campos son obligatorios:**

**Acciones:** en este campo se deben incluir las acciones que responden a la pregunta ¿Qué hacer para culminar el programa en condiciones de calidad? Es vital tener en cuenta que la efectividad de las acciones supone un cuidadoso análisis de las condiciones iniciales con las que fue otorgado el registro calificado para garantizar que los estudiantes finalicen el programa académico en esas mismas condiciones. La redacción debe hacerse de forma clara, sencilla y empleando verbos en infinitivo. Las acciones deben ser medibles y realizables.

**Actividades:** en caso de que las acciones tengan un mayor nivel de complejidad, es preciso subdividirlas en actividades, estableciendo la secuencia o el procedimiento a seguir para desarrollar las acciones y dando respuesta a la pregunta ¿Cómo hacerlo? Se debe considerar un número adecuado de actividades que permitan contribuir al logro de la acción principal. Las acciones que no requieren ser desagregadas, pasan a la columna de las actividades tal como se definieron originalmente.

**Productos/Evidencias:** en esta columna indican los soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades; es decir, responder a la pregunta ¿Cómo verificar el cumplimiento de la actividad? Deben redactarse en términos de productos o resultados específicos.

**Responsable**: incluir el cargo del responsable de cada actividad.

**Recursos:** indicar los recursos económicos con los que la institución financiará las acciones planteadas, si así lo requiere.

**Fecha de inicio y de terminación:** cada actividad debe establecer un intervalo de tiempo para su realización; por tanto, es necesario definir cuándo comienza y cuándo termina la actividad. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento.

1. **SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

Una vez se radicados los Planes de Contingencia, a la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES el MEN, revisará la completitud del documento y procederá a realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones y actividades presentadas, así como al proceso de continuidad y graduación de los estudiantes indicados en la hoja Población Estudiantil, notificando por escrito a la Institución cuando se encuentren novedades. En el caso de que la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES identifique que la Institución no presentó el Plan de Contingencia en los plazos y términos establecidos en el Decreto 1075 de 2015 procederá a solicitarlo por una única vez.

Si la Institución no atiende los requerimientos o solicitudes realizadas por la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES se pondrá en conocimiento de la Subdirección de Inspección y Vigilancia esta situación, para que se adelanten las acciones que sean necesarias conforme lo establecido en la normatividad vigente. La Subdirección de Inspección y Vigilancia o quien haga sus veces tiene la potestad de realizar seguimiento o evaluación al Plan de Contingencia presentado por la Institución.

1. **BASE LEGAL**

Decreto 1075 de 2015 – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación Decreto 1330 de 2019 del·25 julio de 2019 -Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.5.3.2.10.1.

1. **REGISTROS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN** | **ALMACENAMIENTO** | **PROTECCIÓN** | **TRD** |
| **Código Formato** | **Nombre** | **Lugar Archivo** | **Medio de archivo** | **Responsable de Archivarlo** | **Tiempo de Retención** | **Disposición Final** |
| **1** | IP-FT-43 MEN | Formato plan de contingencia | programas | electronico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ANEXOS**

Anexo 1. Formato plan de contingencia Código: IP-FT-43 MEN

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **ÍTEM MODIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | No aplica para la primera versión |
|  |  |  |  |