INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

2021

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

Tabla de contenido

1. OBJETIVO 3
2. DEFINICIONES 3
3. MARCO NORMATIVO 4
4. PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES 5
5. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN 8
6. REVISIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y DE REUBICACIÓN 12
7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN 13

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO

Establecer las directrices que deben seguir las Instituciones de Educación Superior - IES en la formulación del Plan de Transición y Reubicación de estudiantes cuando: 1) en el marco de las medidas preventivas y de vigilancia especial se concluye, a través de una evaluación integral que, la institución no puede continuar prestando el servicio educativo, 2) en desarrollo de una investigación administrativa sancionatoria se dispone la cancelación de la personería jurídica, 3) cuando la institución de forma voluntaria decide iniciar un proceso de disolución y/o liquidación, y posterior cancelación de personería jurídica.

2. DEFINICIONES

a. **Educación superior:** proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional[1]; igualmente, es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado. La educación superior se divide en programas de pregrado y posgrado. En el pregrado existen tres niveles de formación: técnico profesional, tecnológico y universitario. En el posgrado hacen parte las especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados.

b. **Evaluación integral:** documento realizado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que después de un (1) año de haberse decretado una o varias medidas preventivas de vigilancia especial se pronuncia sobre las posibilidades reales de: i) superar las causas que originaron la adopción de la medida; ii) prestar el servicio público de educación superior de forma continua y con plena observancia de las condiciones de calidad, y iii) contar con un patrimonio suficiente para el normal y correcto desarrollo de sus actividades de docencia, investigación y extensión.

c. Plan de Transición y Reubicación de estudiantes: documento que recoge la programación en el tiempo de las acciones formuladas por las Instituciones de Educación Superior – IES, para adelantar su liquidación como Institución de Educación Superior sin ánimo de lucro y salvaguardar los derechos adquiridos de los estudiantes en otras IES en condiciones de calidad. Debe contemplar dos componentes 1) transición relacionado con la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades que se adelantarán para su liquidación y 2) reubicación referente a las actividades y seguimiento de la transferencia de los estudiantes a otras IES.

d. **Investigación administrativa:** proceso de carácter sancionatorio que se adelanta con el fin de comprobar la existencia o comisión de los actos constitutivos de falta administrativa, regulado por la Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014 y por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

e. **Liquidación voluntaria de una IES privada:** proceso voluntario adelantado por las instituciones privadas en el marco de su autonomía y de acuerdo con lo establecido en sus propios estatutos y a las causales, procedimientos y mayorías requeridas para decretar la disolución de la institución, en conformidad con lo previsto en el artículo 104 de la Ley 30 de 1992.

[1] Artículo 1 Ley 30 de 1992.

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

f. **Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior:** es el conjunto de instituciones e instancias definidas por el marco normativo vigente, que se articulan por medio de políticas y procesos diseñados, con el propósito de asegurar la calidad de las instituciones y de sus programas. Este sistema promueve en las instituciones los procesos de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y sus resultados académicos, bajo principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad[2].

3. MARCO NORMATIVO

NORMA	ARTÍCULOS QUE APLICAN
Decreto 2070 de 2015 por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar parcialmente la Ley 1740 de 2014	Artículo 2.5.3.9.2.3.2. Evaluación integral. Cuando se cumpla un (1) año de haberse decretado una o varias medidas preventivas de vigilancia especial, el Ministerio de Educación Nacional contará con dos (2) meses para realizar una evaluación integral sobre las posibilidades reales que tiene la institución de educación superior de: i) superar las causas que originaron la adopción de la medida; ii) prestar el servicio público de educación superior de forma continua y con plena observancia de las condiciones de calidad, y iii) contar con un patrimonio suficiente para el normal y correcto desarrollo de sus actividades de docencia, investigación y extensión. Vencido los dos (2) meses, el Ministerio de Educación Nacional deberá comunicar a la institución de educación superior el resultado de su evaluación. La institución de educación superior podrá formular observaciones a la evaluación realizada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del resultado. Dichas observaciones deberán ser analizadas y respondidas por el Ministerio en un término máximo de dos (2) meses. Si de lo anterior se concluye que la institución no puede continuar prestando el servicio educativo, la institución informará a la comunidad educativa y, con el seguimiento del Ministerio de Educación Nacional, ejecutará un Plan de Transición y Reubicación que facilite a los estudiantes continuar sus estudios en otras instituciones de educación superior. Una vez ejecutado el Plan de Transición y Reubicación, y sin perjuicio de las investigaciones administrativas que se encuentren en curso contra los directivos, representantes legales, consejeros, administradores, revisores fiscales, o cualquier persona que ejerza la administración y/o el control de la institución de educación superior, se levantará la medida o medidas de vigilancia especial que se hayan impuesto y cesarán las actuaciones por parte del Ministerio de Educación Nacional, de sus delegados, del inspector in situ y de los reemplazantes designados, según el caso.

[2] Artículo 2.5.3.2.1.2 del Decreto 1330 de 2019

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

NORMA	ARTÍCULOS QUE APLICAN
Ley 1740 de 2014	**Artículo 17. Sanciones.** El Ministerio de Educación Nacional podrá imponer las siguientes sanciones administrativas, previa observancia del debido proceso señalado por la Ley 30 de 1992, especialmente en sus artículos 51 y 52, así como en esta ley: (…). 2.5. Cancelación de la personería jurídica de la institución."
Decreto 1075 de 2015	**Artículo 2.5.5.1.5.** De los estatutos. Los estatutos de la institución estarán en concordancia con los principios y objetivos determinados en los Capítulos I y II del Título Primero de la Ley 30 de 1992. Su contenido será el siguiente: (…) 14. Las causales, procedimientos y mayorías requeridas para decretar la disolución de la institución de acuerdo con lo previsto en el artículo 104 de la Ley 30 de 1992 y la determinación del órgano de Gobierno o dirección que designará el liquidador, aprobará la liquidación y señalará la institución o instituciones de educación superior de utilidad común, sin ánimo de lucro, a las cuales pasaría el remanente de los bienes de la entidad. (…)"
Ley 30 de 1992	**"ARTÍCULO 104**. Las instituciones privadas de educación superior se disolverán en los siguientes casos: a. Cuando transcurridos dos años contados a partir de la fecha de la providencia que lo otorgó la personería jurídica, la institución no hubiere iniciado reglamentariamente sus actividades académicas; b. Cuando se cancele su personería jurídica; c. Cuando ocurra alguno de los hechos previstos en los estatutos para su disolución, y d. Cuando se entre en imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada." "**ARTÍCULO 99**. El reconocimiento y la cancelación de la personería jurídica de las instituciones privadas de Educación Superior corresponden exclusivamente al Ministro de Educación Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU). **PARÁGRAFO.** Las personas que ocasionen la cancelación de la Personería Jurídica de una institución de Educación Superior serán responsables legalmente, previo el cumplimiento del debido proceso.

4. PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES

El Plan de Transición y Reubicación de estudiantes debe ser radicado por la Institución de Educación Superior a la que se le cancelará la personería jurídica ante el Ministerio de Educación Nacional cuando:

a. Una vez agotada la vía gubernativa y sean resueltas las observaciones efectuadas por parte de la Institución de Educación Superior cuya evaluación integral haya sido desfavorable.

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

b. La institución decida autónomamente iniciar un proceso de liquidación y disolución voluntaria.

c. En el marco de una investigación administrativa se establece como sanción la cancelación de personería jurídica de una Institución.

La IES deberá presentar ante el Ministerio de Educación Nacional, una hoja de ruta en los (2) meses siguientes a la ocurrencia de las causales antes descritas, que permita visualizar el avance en las gestiones y elaboración del plan de transición y reubicación (Ver Formato Hoja de Ruta plan de transición y reubicación). Este formato será sujeto de revisión y seguimiento por parte de la Subdirección de Inspección y Vigilancia. En el punto 5 de este instructivo, se presenta la descripción de los campos que son objeto de diligenciamiento en el formato de "Hoja de Ruta plan de transición y reubicación".

El Plan de Transición y Reubicación debe estar aprobado por el órgano competente al interior de la Institución de Educación Superior y ser presentado entre los seis (06) meses siguientes a la ocurrencia de las causales antes descritas.

Para su elaboración, la IES podrá solicitar acompañamiento de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES del Ministerio de Educación Nacional.

El Plan de Transición y Reubicación de estudiantes debe presentarse en medio magnético utilizando los formatos que acompañan este instructivo y anexando como mínimo los siguientes documentos:

1. Convenio(s) de transición y reubicación con IES receptoras que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

a) Identificación de las IES y sus representantes legales, apoderados, liquidadores designados o responsables del proceso de liquidación y reubicación de estudiantes. La IES receptora debe contar con condiciones institucionales favorables, no haber sido sancionada en los últimos 5 años y no ser sujeto de medidas preventivas y de vigilancia especial vigentes.

b) Objeto específico del convenio en relación con el proceso de transición y reubicación producto de la cancelación de personería jurídica.

c) Obligaciones y compromisos expresamente señalados donde se deberá tener en cuenta:

- Cualquier obligación o compromiso a los que lleguen las partes deberá darse bajo el entendido que las Instituciones de Educación Superior son Instituciones sin ánimo de lucro.
- Debe quedar expresamente señalado por cada una de las partes la responsabilidad de los estudiantes a reubicar (traslado de los estudiantes, entrega de la información histórica, proceso de homologación, recepción de los estudiantes, vinculación a la nueva comunidad estudiantil, socialización de reglamento estudiantil y estatutos, entre otros).
- Debe quedar expresamente claro si la IES receptora será la responsable sobre la custodia, manejo y disposición del remanente como se indica en el numeral "9"

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

- Manifestación clara y expresa que la información aportada al Ministerio de Educación Nacional dentro del proceso de transición y reubicación de estudiantes cuenta con la aprobación y anuencia de las IES que suscriben el convenio.

2. Documentos, videos de jornadas de socialización, piezas comunicativas como; infografías, flyers, carteleras, medios digitales o soportes que evidencien la socialización y divulgación que ha realizado la IES a la comunidad educativa y general sobre la no continuidad del servicio de educación superior sus causas y consecuencias. Adicionalmente, durante el inicio, ejecución y cierre del proceso de transición y reubicación se deberá garantizar una comunicación constante sobre los avances y decisiones de público conocimiento con los diferentes grupos de interés: estudiantes, egresados, padres de familia, docentes, administrativos, entre otros.

3. Documentos que evidencien la voluntad expresa por parte de los estudiantes donde manifiesten acogerse al plan de reubicación, al proceso de homologación, programa académico, semestre e institución que ingresará, en el cual conste identificación (tipo y número de documento) y firma de cada uno de los estudiantes.

4. Documentos que evidencien la voluntad expresa por parte de los estudiantes donde manifiesten que se abstienen de acogerse al plan de reubicación y conocen las implicaciones de su decisión, en el cual conste identificación (tipo y número de documento de identificación) y firma de cada uno de los estudiantes.

5. Certificaciones firmadas por el representante legal y revisor fiscal que acrediten el pago de las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales, financieras, comerciales y/o civiles, entre otras pendientes de pago de las que sea titular la Institución de Educación Superior.

6. Manifestación expresa y clara del representante legal, revisor fiscal y miembros del máximo órgano de gobierno de la institución, o sus apoderados, que contengan la declaración del compromiso de asumir las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales, financieras, comerciales y/o civiles, entre otras, que se encuentren en cabeza de la Institución de acuerdo con las competencias establecidas en sus estatutos. Lo anterior, teniendo en cuenta que, se procederá a inactivar su código institucional SNIES.

7. En el caso que las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales, financieras, comerciales y/o civiles, entre otras, que reporte la IES vayan a ser asumidas por un tercero persona natural o jurídica, este deberá manifestar el compromiso de reconocer dichas obligaciones hasta tanto queden canceladas en su totalidad y reporte el paz y salvo respectivo.

8. Estudios previos de factibilidad respecto de las condiciones de calidad de medios educativos; infraestructura física y tecnológica; profesores y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas de la IES receptora respecto al número de estudiantes que recibirá por el proceso de reubicación.

9. Documento donde se determine e identifique el responsable del remanente, archivo físico y magnético relacionado con la información de los programas académicos, los datos personales, historial académico e información laboral o contractual de los estudiantes, personal docente y administrativo, suscrito por los representantes legales de las Instituciones de Educación Superior intervinientes.

Nota. Si la Institución de Educación Superior-IES no presenta el Plan de Transición y Reubicación en los términos antes expuestos, se procederá a adelantar en su contra las investigaciones administrativas

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

estipuladas en el numeral 8 del art 9 de la Ley 1740 y/o actuaciones a que haya lugar por parte de la Subdirección de Inspección y Vigilancia.

5. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES

5.1 Formato Hoja de Ruta plan de transición y reubicación

La IES deberá presentar ante el Ministerio de Educación Nacional, una hoja de ruta en los tiempos establecidos en el numeral 4, que permita visualizar el avance en las gestiones y elaboración del plan de transición y reubicación. Esta hoja de ruta será sujeto de revisión y seguimiento por parte de la Subdirección de Inspección y Vigilancia. A continuación, se presentan los campos que son objeto de diligenciamiento por parte de la IES en el formato de "Hoja de Ruta plan de transición y reubicación".

a. **No.:** en este campo asigne el número consecutivo de la acción.
b. **Componente:** seleccione de la lista desplegable transición o reubicación conforme aplique, **de acuerdo con la definición dada en el numeral 2, literal c "***Debe contemplar dos componentes 1) transición relacionado con la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades que se adelantarán para su liquidación y 2) reubicación referente a las actividades y seguimiento de la transferencia de los estudiantes a otras IES*.
c. **Acciones**[3]: en este campo se deben incluir las acciones determinadas por la IES para el cumplimiento del Plan de Transición y Reubicación. Es vital tener en cuenta que la eficacia de las acciones supone:
   - La forma que se garantizará a terceros las obligaciones, saldos pendientes, remanentes, entre otros, que tenga a cargo la Institución, en atención a su proceso de cancelación de personería jurídica.
   - Que la reubicación de los estudiantes se realice en instituciones que cuenten con las condiciones institucionales favorables y cuyos programas académicos permitan que los estudiantes culminen sus estudios en condiciones de calidad, garantizando con ello la óptima prestación del servicio de educación.

   La redacción se realizará de forma clara, sencilla y empleando verbos en infinitivo. Las acciones deben ser medibles y realizables.
d. **No. de actividad:** ingrese el número consecutivo de la actividad que le corresponde dentro de cada acción.
e. **Descripción de las 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? Es vital tomar en consideración un número adecuado de actividades que permitan contribuir al logro de la acción. Las acciones que no requieran ser desagregadas, pasan a la columna de las actividades tal como se definieron originalmente.

[3] La Institución deberá reflexionar sobre las acciones que diseñe con el objetivo que estas le permitan responder a preguntas como por ejemplo: ¿Cómo informar a la comunidad educativa que no puede continuar prestando el servicio de educación superior o la imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada?, ¿Qué hacer para salvaguardar los derechos adquiridos de los estudiantes en otras IES en condiciones de calidad?, ¿Qué hacer para identificar otras instituciones que cumplan con las condiciones de calidad de recursos suficientes y aquellas relacionadas con los programas académicos a ofrecer?, ¿Qué hacer para garantizar que los docentes, estudiantes, egresados y personal administrativo puedan acceder a sus archivos institucionales en caso de requerirlos?, ¿Como hacer para garantizar los procesos de pago de las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales, financieras, comerciales y/o civiles, entre otras?

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

f. **Productos/Evidencias**: en esta columna se deben presentar 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.
g. **Responsables**: incluir el cargo del responsable de cada actividad (Ver Formato Plan de Transición y Reubicación).
h. **Fecha de inicio**: cada actividad debe establecer un intervalo de tiempo para su realización; por tanto, es necesario definir cuándo comienza la actividad. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento.
i. **Fecha de terminación**: Cada actividad debe establecer un intervalo de tiempo para su realización; por tanto, es necesario definir cuándo termina. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento.
j. **Descripción del avance reportado:** en este campo diligencie el avance cualitativo de cada actividad definida si lo hay.

Los campos que se presentan a continuación son diligenciados exclusivamente por el Ministerio de Educación Nacional (Subdirección de Inspección y Vigilancia o quien haga sus veces).

k. Fecha de seguimiento
l. Observaciones del seguimiento

5.2 Formato Formulación del Plan de Transición y Reubicación de estudiantes

Adicional a los documentos mencionados en el numeral 4, la Institución deberá presentar el Plan de Transición y Reubicación de estudiantes de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional. A continuación, se presentan los campos que son objeto de diligenciamiento por parte de la IES en el formato de “Formulación del Plan de Transición y Reubicación de estudiantes”.

<u>HOJA 1. "Población Estudiantil Activa e Inactiva"</u>

En esta hoja deberá detallarse toda la población estudiantil de la Institución con corte al último periodo académico, de la siguiente forma:

a. Tipo de documento del estudiante
   CC CÉDULA
   TI TARJETA DE IDENTIDAD
   CE CÉDULA EXTRANJERÍA
   PS PASAPORTE
   NUIP NÚMERO ÚNICO IDENTIFICACIÓN PERSONAL
b. Número de identificación del estudiante
c. Apellidos del estudiante
d. Nombres del estudiante
e. Estado del estudiante:
   ACTIVO
   INACTIVO
f. Código SNIES del Programa académico al que pertenece el estudiante
g. Denominación del Programa académico al que pertenece el estudiante
h. Estado del programa académico

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

ACTIVO
INACTIVO

i. Periodo académico
AÑO
SEMESTRE
TRIMESTRE
CUATRIMESTRE

j. Último periodo matriculado: corresponde al número del periodo matriculado
Para estudiantes "Activos" corresponde al periodo en el que se encuentra matriculado
Para estudiantes "Inactivos" corresponde al último periodo en el que estuvo matriculado

k. Pendiente requisito de grado
SI
NO

HOJA 2 "Plan de acciones para la transición y reubicación"

En esta hoja se debe incluir las acciones, plazos, recursos y responsables que la IES ha definido para los componentes de transición y reubicación, y su respectivo seguimiento y control. Un ejemplo de cómo diligenciar esta hoja se encuentra en el Formato Plan de Transición y Reubicación

a. **No.:** en este campo asigne el número consecutivo de la acción.
b. **Componente:** seleccione de la lista desplegable transición o reubicación conforme aplique, **de acuerdo con la definición dada en el numeral 2, literal c "***Debe contemplar dos componentes 1) transición relacionado con la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades que se adelantarán para su liquidación y 2) reubicación referente a las actividades y seguimiento de la transferencia de los estudiantes a otras IES*.
c. **Acciones**[4]: en este campo se deben incluir las acciones determinadas por la IES para el cumplimiento del Plan de Transición y Reubicación. Es vital tener en cuenta que la eficacia de las acciones supone:
   - La forma que se garantizará a terceros las obligaciones, saldos pendientes, remanentes, entre otros, que tenga a cargo la Institución, en atención a su proceso de cancelación de personería jurídica.
   - Que la reubicación de los estudiantes se realice en instituciones que cuenten con las condiciones institucionales favorables y cuyos programas académicos permitan que los estudiantes culminen sus estudios en condiciones de calidad, garantizando con ello la óptima prestación del servicio de educación.

   La redacción se realizará de forma clara, sencilla y empleando verbos en infinitivo. Las acciones deben ser medibles y realizables.

[4] La Institución deberá reflexionar sobre las acciones que diseñe con el objetivo que estas le permitan responder a preguntas como por ejemplo: ¿Cómo informar a la comunidad educativa que no puede continuar prestando el servicio de educación superior o la imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada?, ¿Qué hacer para salvaguardar los derechos adquiridos de los estudiantes en otras IES en condiciones de calidad?, ¿Qué hacer para identificar otras instituciones que cumplan con las condiciones de calidad de recursos suficientes y aquellas relacionadas con los programas académicos a ofrecer?, ¿Qué hacer para garantizar que los docentes, estudiantes, egresados y personal administrativo puedan acceder a sus archivos institucionales en caso de requerirlos?, ¿Como hacer para garantizar los procesos de pago de las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales, financieras, comerciales y/o civiles, entre otras?

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

d. **% Peso acción:** asigne a la acción establecida un peso porcentual dentro del plan formulado teniendo en cuenta su contribución al cumplimiento del plan. Recuerde que la celda admite porcentajes y que la sumatoria total de las acciones debe ser igual a 100.
e. **No. de actividad:** ingrese el número consecutivo de la actividad que le corresponde dentro de cada acción.
f. **Descripción de las 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? Es vital tomar en consideración un número adecuado de actividades que permitan contribuir al logro de la acción. Las acciones que no requieran ser desagregadas, pasan a la columna de las actividades tal como se definieron originalmente.
g. **% Peso actividad:** en este campo asigne peso a cada una de las actividades descritas de acuerdo con su contribución al cumplimiento de la acción definida. La suma de porcentajes de las actividades debe ser igual al porcentaje asignado a la acción; es decir, si la acción tiene un peso de 30%, la suma de las actividades definidas debe sumar 30%.
h. **Productos/Evidencias**: en esta columna se deben presentar 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.
i. **Responsables**: incluir el cargo del responsable de cada actividad (Ver Formato Plan de Transición y Reubicación).
j. **Recursos**: indicar los recursos económicos propios con los que la Institución de Educación Superior financiará las acciones planteadas, si así lo requiere.
k. **Fecha de inicio**: cada actividad debe establecer un intervalo de tiempo para su realización; por tanto, es necesario definir cuándo comienza la actividad. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento.
l. **Fecha de terminación**: Cada actividad debe establecer un intervalo de tiempo para su realización; por tanto, es necesario definir cuándo termina. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento.
m. **Fecha de corte avance**: corresponde a la fecha en la que se hace corte de actividades para la medición del avance respectivo.
n. **Avance reportado:** en este campo diligencie el porcentaje de avance cuantitativo de cada actividad definida.
o. **Descripción del avance reportado:** en este campo diligencie el avance cualitativo de cada actividad definida.
p. **% Ejecutado actividad:** en este campo se presenta el resultado del cálculo de la multiplicación del % Peso Actividad (literal g) por el Avance Reportado (literal m).
q. **% Avance de la acción:** corresponde a la sumatoria de los resultados de avances reportados por cada actividad definida.

Los campos que se presentan a continuación son diligenciados exclusivamente por el Ministerio de Educación Nacional (Subdirección de Inspección y Vigilancia o quien haga sus veces).

r. Fecha de seguimiento
s. Observaciones del seguimiento
t. Evaluación de las actividades
u. Evaluación de las acciones

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

HOJA 3 "Detalle de la reubicación de estudiantes"

En esta hoja incluya el detalle de los estudiantes a reubicar en virtud de los convenios que se suscriban con otras IES. También, la información de aquellos estudiantes que no aceptaron el plan de reubicación.

a. Tipo de documento: seleccione de la lista desplegable el tipo del documento teniendo en cuenta lo siguientes criterios
   CC CÉDULA
   TI TARJETA DE IDENTIDAD
   CE CÉDULA EXTRANJERÍA
   PS PASAPORTE
   NUIP NÚMERO ÚNICO IDENTIFICACIÓN PERSONAL
b. Número de identificación del estudiante
c. Apellidos del estudiante
d. Nombres del estudiante
e. Código SNIES del Programa académico al cual pertenece el estudiante
f. Denominación del Programa académico al cual pertenece el estudiante
g. Estado del programa académico (Activo/Inactivo)
h. Semestre en el que está matriculado al momento de la novedad.
i. El estudiante tiene materias o cursos pendientes en otros semestres: seleccione SI o NO, si la selección es "SI" se deberá diligenciar la columna "Materias o cursos pendientes"
j. Materias o cursos pendientes.
k. Estudiante acepta transferencia: seleccione de la lista desplegable SI o NO según sea el caso.
l. Si el estudiante no acepta la transferencia escriba el radicado de certificación de no aceptación
m. Código SNIES de la IES a la que se transfiere
n. Nombre de IES a la que se transfiere
o. Fecha en la cual se reubicará el estudiante en la IES que lo acepta: dd/mm/aaaa
p. Periodo académico al que ingresa el estudiante en la IES que lo acepta
q. No. de convenio que sustenta la reubicación.
r. Ruta o descripción de los anexos entregados al Ministerio en la que se encuentra almacenada la evidencia de la aceptación de la transferencia por parte del estudiante.

6. REVISIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN

En la revisión que realice el Ministerio de Educación Nacional de los Planes de Transición y Reubicación de estudiantes remitidos por las instituciones de educación superior a las que se les cancelará la personería jurídica, se verificará que las acciones y actividades formuladas por la IES en el plan de transición y reubicación observen coherencia con su realidad institucional, socioeconómica y académica, consistencia de los datos suministrados en la hoja de población estudiantil activa e inactiva con respecto a lo reportado en el SNIES en el último periodo, se dará por recibido y se realizará el respectivo seguimiento; en caso contrario, se requerirá a la IES para que realice los ajustes a que haya lugar y el termino se suspenderá hasta tanto la institución entregue las modificaciones respectivas al Ministerio y se realizará una nueva revisión.

Nota. La IES debe presentar a la Subdirección de Inspección y Vigilancia el Plan de Transición y Reubicación ajustado máximo 15 días hábiles después de haber sido notificada de las observaciones a dicho plan.

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRANSICIÓN Y REUBICACIÓN

Previo al acto administrativo que resuelve la cancelación de la personería jurídica, la Subdirección de Inspección y Vigilancia hará el seguimiento correspondiente hasta que finalice el Plan de Transición y Reubicación de estudiantes, y si la cancelación de personería jurídica de la Institución obedece a una evaluación integral desfavorable, una vez finalizado el plan, el Ministerio de Educación Nacional levantará las medidas preventivas y/o de vigilancia especial vigentes.

Si la IES no presenta ningún documento o entrega la información de manera parcial, sin allegar el Formato de "Formulación del Plan de Transición y Reubicación" en el plazo establecido, esta será requerida a la institución por una única vez por la Subdirección de Inspección y Vigilancia. Si la IES persiste en no remitir el documento o la información faltante, se procederá a adelantar en su contra las investigaciones administrativas estipuladas en el numeral 8 del art 9 de la ley 1740 y/o actuaciones a que haya lugar.

Control de cambios		
Versión	**Fecha de entrada en vigencia**	**Naturaleza del cambio**
01	El documento entra en vigencia a partir de su creación en el SIG	Se crea el documento

5. Ruta de aprobación					
Elaboró		**Revisó**		**Aprobó**	
Nombre:	William H. Otálora C.	**Nombre:**	Ingrid Lucía Arenas, Karen Margarita López de Armas, Luis Fernando Salguero, Jorge Lucas Tolosa Zambrano Jady Caballero Juliana Bossa	**Nombre:**	Gina Margarita Martínez Centanaro
Cargo:	Profesional Especializado. - Subdirección de Desarrollo Organizacional	**Cargo:**	Profesionales Subdirección de Inspección y Vigilancia Profesionales Subdirección de Apoyo a la Gestión de IES Profesional Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de ES	**Cargo:**	Subdirectora de Inspección y Vigilancia

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA