

**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE  
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

## Tabla de contenido

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO.....                                                               | 3  |
| 2. DEFINICIONES .....                                                          | 3  |
| 3. MARCO NORMATIVO .....                                                       | 4  |
| 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  | 4  |
| 5. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | -5 |
| 6. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO .....              | 9  |

## 1. OBJETIVO

Brindar orientación a las Instituciones de Educación Superior en la formulación del Plan de Mejoramiento derivado de las actividades de mejoramiento de la calidad y seguimiento preventivo que desarrolla el Ministerio de Educación Nacional. Además, proporcionar algunos lineamientos del seguimiento que se realiza al mismo, por parte del Ministerio.

## 2. DEFINICIONES

- a. **Educación superior:** la educación superior es un 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<sup>1</sup>. La educación superior tiene dos niveles: pregrado y posgrado. En el pregrado existen tres niveles de formación: técnico profesional, tecnológico y universitario. En el posgrado hacen parte las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los post - doctorados
- b. **Plan de mejoramiento orientado a la Inspección y Vigilancia de Instituciones de Educación Superior:** es el documento que recoge la programación en el tiempo de las acciones formuladas por las Instituciones de Educación Superior, con el fin de: a. superar los hallazgos identificados por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional; b. Acompañar los procesos de Autoevaluación con fines de Acreditación y de Registro Calificado y c. Alinear la gestión de la institución con sus Planes de Desarrollo; en donde se evidencia como elemento común, la mejora de la calidad.

Así las cosas, el plan de mejoramiento puede tener naturaleza **Correctiva** (si está enfocado en superar hallazgos encontrados), **Prospectiva** (si es necesario proyectar a las IES a mejores niveles de desempeño) o **Mixta** (si pretende superar los hallazgos y prevenir la ocurrencia de nuevos eventos de riesgo).

En ese orden de ideas, el plan de mejoramiento es **el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que la institución emprenderá para subsanar los hallazgos y observaciones identificadas por la Subdirección de Inspección y Vigilancia. Así como aquellas características**, cuyo impacto, resultado y logro se vincula con los objetivos del Proyecto Académico Educativo (PAE), el Programa de Plan de Desarrollo Institucional, según corresponda y en **mejorar las condiciones de calidad de los programas.**

---

<sup>1</sup> Artículo 1 Ley 30 de 1992.

Por tanto, el plan de mejoramiento es la descripción de una **secuencia de pasos orientados a superar bien sea hallazgos y observaciones o medidas preventiva aplicadas** y generadas como producto del desarrollo de visitas integrales de seguimiento realizadas en el marco de la Ley 1740 de 2014.

### 3. MARCO NORMATIVO

| NORMA                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ARTÍCULOS QUE APLICAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 1740 de 2014 Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones. | <p><b>Numeral 6 del Artículo 2. Prevención</b> que señala “<i>La Formulación e implementación, por parte de las Instituciones de Educación Superior que lo requieran, de planes de mejoramiento. Para ello, el Ministerio de Educación Nacional podrá apoyarse en las Instituciones de Educación Superior que estén acreditadas con Alta calidad mediante convenios interinstitucionales, en el marco de la autonomía universitaria.</i>”</p> <p><i>Parágrafo 1°. En el acompañamiento a los planes de seguimiento, de mejoramiento y de continuidad, transición y reubicación de los estudiantes en las Instituciones Educativas, a los que se refiere esta ley, el Ministerio de Educación Nacional deberá diseñar un conjunto de alternativas que permita la continuidad del servicio público de educación en esa institución o en otras, en procura de garantizar los derechos de los estudiantes.</i></p> <p><i>Parágrafo 2°. Las instituciones de educación superior deberán entregarle a cada estudiante, durante el proceso de matrícula, el plan de estudios del programa respectivo y las condiciones en que este se desarrollará”.</i></p> <p><b>Numeral 1 Artículo 10. Medidas preventivas.</b> “<i>Ordenar la presentación y adopción de planes y programas de mejoramiento encaminados a solucionar situaciones de irregularidad o anormalidad y vigilar la cumplida ejecución de los mismos, así como emitir las instrucciones que sean necesarias para su superación”.</i></p> |

### 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez se recibe el informe de visita de seguimiento preventivo, las Instituciones de Educación Superior pueden solicitar a la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES del Ministerio de Educación Nacional, acompañamiento en la formulación e implementación del plan de mejoramiento. Sin embargo, si la IES no lo considera necesario, puede presentar el plan de mejoramiento a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional para su revisión.

## 5. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA -

A continuación, se presentan los campos que son objeto de diligenciamiento en el formato de Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento de IES.

- a. **No.:** en este campo asigne el número consecutivo del hallazgo, observación o recomendación. (Ver siguiente tabla)
- b. **Componente:** en este campo asigne el componente (BUEN GOBIERNO; ACADÉMICO; ADMINISTRATIVO; FINANCIERO) asociado al hallazgo, observación o recomendación. (Ver siguiente tabla)
- c. **Hallazgos, observaciones o recomendaciones:** en este campo se deben diligenciar las situaciones de irregularidad o anomalía en los componentes BUEN GOBIERNO, ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, identificadas en visita de inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional. (Ver siguiente tabla)
- d. **Causa Raíz:** en este campo debe incluir la causa principal que generó la ocurrencia del hallazgo, observación o recomendación. Para identificarla se pueden emplear diferentes técnicas, lo importante es realizar un análisis completo que dé cuenta de la causa real que generó el evento, que permita prevenir su materialización u ocurrencia en el futuro. (Ver siguiente tabla)
- e. **Acciones:** en este campo se deben incluir las acciones que deben responder a la pregunta ¿Qué hacer para superar los hallazgos? Es vital tener en cuenta lo siguiente: la eficacia de las acciones supone un cuidadoso análisis de la(s) causa(s) de los hallazgos, que permitan eliminar la causa raíz del hallazgo, no los síntomas. La redacción se realizará de forma clara, sencilla y empleando verbos en infinitivo. Las acciones deben ser medibles, realizables y orientadas al mejoramiento; y la superación de un hallazgo. Un hallazgo puede requerir el establecimiento de una o más acciones. (Ver siguiente tabla)
- f. **% Peso Acción:** asigne a la acción establecida un peso porcentual dentro del plan de mejoramiento formulado teniendo en cuenta su contribución al cumplimiento del plan. Recuerde que la celda admite porcentajes y que la sumatoria de las acciones debe ser igual a 100%. (Ver siguiente tabla)
- g. **No. de Actividad:** ingrese el número consecutivo de la actividad que le corresponde dentro de cada acción. (Ver siguiente tabla)
- h. **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 primeras, 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 principal y a resolver el problema. Las acciones que no requieren ser desagregadas, pasan a la columna de las actividades tal como se definieron originalmente. (Ver siguiente tabla)
- i. **% 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%. (Ver siguiente tabla)

| No. | Componente     | Hallazgos, observaciones o recomendaciones   | Causa raíz                                                                                                                                 | Acciones                                                                                                                                                 | % Peso Acción | No. de Actividad | Descripción de las Actividades                                                     | % Peso Actividad |
|-----|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Administrativo | Reporte extemporáneo de derechos pecuniarios | Falta de continuidad en los procesos de inducción y reintroducción del personal que realiza el reporte al Ministerio de Educación Nacional | Realizar cada 6 meses procesos de inducción y reintroducción a los cargos involucrados en el reporte de información al Ministerio de Educación Nacional. | 30%           | 1                | Coordinar con el área de Talento Humano la logística y presupuesto de la actividad | 10%              |
|     |                |                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                          |               | 2                | Generar modelo de capacitación                                                     | 10%              |
|     |                |                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                          |               | 3                | Realizar Capacitaciones                                                            | 10%              |

- j. **Productos/Evidencias:** en este campo se deben presentar resultados concretos para cumplir las actividades, es decir, responden a la pregunta *¿Cómo verificar el cumplimiento de la actividad?* Deben redactarse en términos de productos o resultados específicos. (Ver siguiente tabla)
- k. **Responsables:** incluir el cargo del responsable. Uno por actividad. (Ver siguiente tabla)
- l. **Recursos financieros:** indicar los recursos financieros con los que la institución de educación superior - IES adelantará las acciones planteadas en el plan de mejoramiento. (Ver siguiente tabla)
- m. **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. Es importante tomar en consideración que: las fechas son la base para medir el avance en la implementación de los planes de mejoramiento por parte de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, y las acciones solo se consideran cumplidas cuando se han cumplido la totalidad de las actividades que la desarrollan. La Institución debe evaluar sus procesos internos para determinar fechas posibles de cumplimiento y que permitan en el menor tiempo posible atender el hallazgo. (Ver siguiente tabla)

| No. de Actividad | Descripción de las Actividades                                                     | % Peso Actividad | Productos/ Evidencias | Responsables             | Recursos financieros | Fecha de inicio DD/MM/AAAA | Fecha de terminación DD/MM/AAAA |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1                | Coordinar con el área de Talento Humano la logística y presupuesto de la actividad | 10%              | Presupuesto aprobado  | Jefe área Talento Humano | No se requiere       | 1/01/2020                  | 1/02/2020                       |

- n. **Avance Reportado:** en este campo diligencie el porcentaje de avance cuantitativo de cada actividad definida. (Ver siguiente tabla)
- o. **Descripción del Avance Reportado:** en este campo diligencie el porcentaje de avance cualitativo de cada actividad definida. (Ver siguiente tabla)
- p. **% Ejecutado Actividad:** en este campo se presenta el resultado del cálculo de la multiplicación del % Peso Actividad (literal i) por el Avance Reportado (literal n). (Ver siguiente tabla)

**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE IES**

**Código: IP-IN-01**  
**Versión: 04**  
 Rige a partir de su publicación en el SIG

q. **% Avance de la Acción:** corresponde a la sumatoria de los resultados de avances reportados por cada actividad definida. (Ver siguiente tabla)

| No. de Actividad | Descripción de las Actividades                                                     | % Peso Actividad | Productos/ Indicadores                                                  | Responsables               | Recursos       | Fecha de inicio DD/MM/AAAA | Fecha de terminación DD/MM/AAAA | Avance Reportado | Descripción del Avance Reportado                                                                                             | % Ejecutado Actividad | % Avance de la Acción |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1                | Coordinar con el área de Talento Humano la logística y presupuesto de la actividad | 10%              | Presupuesto aprobado                                                    | Jefe área Talento Humano   | No se requiere | 1/01/2020                  | 1/02/2020                       | 100%             | El Consejo Directivo aprobó un presupuesto de \$100 millones para el proceso de capacitación del personal de la institución. | 10%                   | 16%                   |
| 2                | Generar modelo de capacitación                                                     | 10%              | Presentaciones y guías para capacitación                                | Coordinador Capacitaciones | No se requiere | 1/01/2020                  | 1/03/2020                       | 60%              | Los modelos de capacitación se encuentran en revisión final por parte del Jefe de área                                       | 6%                    |                       |
| 3                | Realizar Capacitaciones                                                            | 10%              | Total personal capacitado/Total personal que reporta información al MEN | Coordinador Capacitaciones | No se requiere | 5/03/2020                  | 31/03/2020                      | 0%               | Hasta tanto no se definan los modelos de capacitación no se inicia esta actividad                                            | 0%                    |                       |



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

- r. **Fecha de seguimiento:** en este campo se debe incluir la fecha en que el Ministerio de Educación Nacional realiza el seguimiento. (Ver siguiente tabla)
- s. **Observaciones del seguimiento:** en esta columna el Ministerio de Educación Nacional debe incluir los comentarios y notas del seguimiento, y en el caso de revisar información estadística que refleje periodos, indique el periodo al que corresponda; por ejemplo, estados financieros revisados con corte a 31 de diciembre de 2019. (Ver siguiente tabla)
- t. **Evaluación de las actividades:** en esta columna el Ministerio de Educación Nacional realiza una valoración tomando en cuenta la evidencia y soportes documentales presentados por la institución, así como el avance en la realización de las labores vinculadas directamente con el cumplimiento de las actividades. La evaluación del cumplimiento en la ejecución de las actividades se realiza tomando como referencia la fecha programada y los productos o evidencias que deben aportarse, articulado con la acción específica con la que observa relación directa. Su estado puede ser: En proceso; No cumplida; Sin iniciar; Terminada. (Ver siguiente tabla)
- u. **Evaluación de las acciones:** en esta columna el Ministerio de Educación Nacional toma como base las fechas establecidas por la Institución para su cumplimiento. Frente a la fecha de corte del mes de la visita se valida la fecha de inicio y fecha de terminación de la acción, definiendo los siguientes estados: Vigente; Vencida; Terminada. (Ver siguiente tabla)

| Fecha de seguimiento<br>DD/MM/AAAA | Observaciones del<br>seguimiento                                         | Evaluación actividades | Evaluación de la<br>acción |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| 31/03/2020                         | Se evidencia cumplimiento con documento de presupuesto aprobado remitido | Terminada              | Terminada                  |

## 6. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez realizado el seguimiento Presencial (visita in situ en la IES) o virtual (a través de solicitud de información soporte del avance en la implementación del plan de mejoramiento); se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a. En caso de que en el seguimiento al plan de mejoramiento se identifique que se requiere realizar ajustes, dichas modificaciones deben ser avaladas por el órgano competente de la IES.
- b. Si se evidencian riesgos en el cumplimiento del plan de mejoramiento, se podrán realizar mesas de trabajo entre la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las IES y la Subdirección de Inspección y Vigilancia para definir las acciones a seguir.

- c. Si en el seguimiento se identifica que se ha cumplido con el plan de mejoramiento, se elabora el informe final recomendando la terminación de la medida. En caso de que se trate de una IES sin medidas, se incluye en el listado de IES que podrían ser objeto de visita integral en la siguiente vigencia.
- d. En caso de que sea una IES con medida preventiva, en la que persisten las situaciones que dieron origen a la medida, se define si es necesario ordenar nuevas medidas preventivas.
- e. Si se trata de una IES a la que se aplicó medida preventiva, este seguimiento se realiza conforme lo indicado en la GUIA SEGUIMIENTO A MEDIDAS PREVENTIVAS.

| Control de cambios |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión            | Fecha de entrada en vigencia                                     | Naturaleza del cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 01                 | 21-09-2017                                                       | Se crea el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 02                 | 12-12-2018                                                       | Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la Republica para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso. |
| 03                 | 14-03-2019                                                       | Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.                                                                              |
| 04                 | El documento entra en vigencia a partir de su creación en el SIG | Los cambios son los siguientes:<br>1. Se modifica el numeral 5 dado que se complementa el formato plan de mejoramiento con nuevos elementos que se requieren para fortalecer este instrumento.<br>2. Se elimina lo referente al Comité Técnico de Seguimiento a las actividades de acompañamiento y prevención de IES.                                                                                                                       |

| 5. Ruta de aprobación |                                                              |                |                                                                                                                                                        |                |                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| Elaboró               |                                                              | Revisó         |                                                                                                                                                        | Aprobó         |                                         |
| <b>Nombre:</b>        | Cristina Losada Sáenz                                        | <b>Nombre:</b> | Ingrid Lucía Arenas, Karen Margarita López de Armas Miguel Calderón Jady Caballero, Gisella Suárez                                                     | <b>Nombre:</b> | Gina Margarita Martínez Centanaro       |
| <b>Cargo:</b>         | Profesional Esp. - Subdirección de Desarrollo Organizacional | <b>Cargo:</b>  | Profesionales Subdirección de Inspección y Vigilancia Subdirector de Apoyo a la Gestión de IES Profesionales Subdirección de Apoyo a la Gestión de IES | <b>Cargo:</b>  | Subdirectora de Inspección y Vigilancia |