Bogotá D.C. 5 de noviembre de 2026

CUENTA DE COBRO
NÚMERO: 3 DE 5

INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI -
NIT: 860.015.971-2

DEBE A:
(JULIO ANDRÉS AGÁMEZ BERRIO)
Cedula de Ciudadanía Número: 1.026.571.554

LA SUMA DE: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO.

POR CONCEPTO DE: Honorarios del mes de octubre de 2026 del contrato de prestación de servicios No. 067 de 20 de agosto de 2026.

Por el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2026 hasta el 31 de octubre de 2026.

Marque Si o No a los siguientes criterios utilizando una X entre los paréntesis.

1. Soy responsable del Impuesto a las ventas. Sí () No(x)
2. Estoy obligado a expedir factura de venta de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 437 y 615 del Estatuto Tributario. Sí() No(x).
3. He subcontratado para la ejecución del presente contrato a 2 o más personas. Sí() No(x).
4. Pertenezco al Régimen Simple de Tributación. Sí() No(x).
5. Soy declarante de renta para el año anterior. Sí(x) No().

ANEXO: Planilla de pagos de seguridad social e informe de actividades correspondiente al mes de octubre.

JAAB

Julio Andrés Agámez Berrio
C.C. 1.026.571.554
Contratista

INCI INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	Formato: Acta Única de Pago - Personas Naturales	Código: SG-111-FN-FM-0104
		Versión: 0001
	Proceso: Financiero	Vigencia: 14/02/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	067 - 2026	FECHA DEL CONTRATO	20 de agosto de 2026
FECHA DE INICIO	21 de agosto de 2026	FECHA DE FINALIZACIÓN	27 de diciembre 2026
PLAZO	127 dias	TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
PÓLIZA	96-46-101038150	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA	21 de agosto de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incluyendo la articulación de las políticas que lo conforman.		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE	JULIO ANDRÉS AGÁMEZ BERRIO		
TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía	NÚMERO DE DOCUMENTO	1.026.571.554
TELÉFONO		CELULAR	3143038378
CORREO ELECTRÓNICO	jagamez@inci.gov.co		
DIRECCIÓN RESIDENCIA	CRA 85 A # 23C-36		
TIPO DE CUENTA	Ahorros	BANCO	BANCOLOMBIA
NÚMERO DE CUENTA	18848331631		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
NÚMERO CDP 1	15626	FECHA CDP 1	20 de agosto de 2026
NÚMERO CDP 2		FECHA CDP 2	
NÚMERO RP 1	17626	FECHA RP 1	21 de agosto de 2026
NÚMERO RP 2		FECHA RP 2	

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL		
VALOR INICIAL CONTRATO	$	31.664.190
ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL CONTRATO	$	31.664.190

INFORMACIÓN PAGOS ANTERIORES			
NÚMERO DEL PAGO	CUENTA DE COBRO O FACTURA	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
1	001	28/09/2026	$ 2.493.243
2	002	8/10/2026	$ 7.479.730
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL PAGOS ANTERIORES			$ 9.972.973

INFORMACIÓN PRESENTE PAGO			
NÚMERO DE PAGO	3	DE	5
PERIODO A PAGAR	01/10/2026 hasta 31/10/2026	VALOR A PAGAR	$ 7.479.730,00
VALOR EN LETRAS	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO			55,12%
SALDO DEL CONTRATO			$ 14.211.487

INFORMACIÓN FACTURA O CUENTA DE COBRO DEL PRESENTE PAGO			
NÚMERO DE FACTURA O CUENTA DE COBRO	003	FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO	5/11/2026
RESPONSABLE DE IVA	No	PORCENTAJE IVA	
VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO ANTES DE IVA	$7.479.730,00	VALOR TOTAL FACTURA O CUENTA DE COBRO DESPUÉS DE IVA	$7.479.730,00

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL / AFC / APORTES VOLUNTARIOS A PENSIÓN			
NÚMERO DE PLANILLA	6035516883	PERIODO DE APORTE	Octubre
FECHA DE PAGO	8 de octubre de 2026	OPERADOR DE PAGO	SOI
NIVEL DE RIESGO - ARL	1	IBC	$ 4.385.000
VALOR APORTE SALUD		$	548.200
VALOR APORTE PENSIÓN		$	701.600
VALOR APORTE ARL		$	22.900
VALOR APORTE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
VALOR TOTAL PLANILLA		$	**1.272.700**
REALIZA APORTE VOLUNTARIO A PENSIÓN	No	REALIZA APORTES A CUENTAS AFC O AVC	No
ENTIDAD FINANCIERA	N.A.	ENTIDAD FINANCIERA	N.A.
NÚMERO CONSIGNACIÓN	N.A.	NÚMERO CONSIGNACIÓN	N.A.
VALOR APORTE	N.A.	VALOR APORTE	N.A.

INFORMACIÓN SUPERVISOR			
NOMBRE	SEBASTIAN SILGADO VERGARA		
TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía	NÚMERO DE DOCUMENTO	1013640680
TELÉFONO		CELULAR	
CARGO	Jefe Encargado Oficina Asesora de Planeación	ÁREA	Oficina Asesora de Planeación
CORREO ELECTRÓNICO	planeacion@inci.gov.co		
OBSERVACIÓN DEL PAGO	En calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que el presente informe es recibido a satisfacción.		
FIRMA			
FECHA DE APROBACIÓN			

Nombre de quién recibe en la Oficina Asesora Jurídica	Sebastian Silgado V	Nombre de quién revisa en el área Administrativa y Financiera	DIANA ARCUAIO R
Firma		Firma	
Fecha y hora	4-11-2026	Fecha y hora	5-11/26 8:58 am

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1026571554
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			JULIO ANDRES AGAMEZ BERRIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 85A #23C-36 INTERIOR 1 APARTAM	TELÉFONO:	2636055
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6035516883			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/10/08			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	724336591		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 701.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 701.600	$ 0	$ 701.600
SUBTOTALES:										**$ 701.600**	**$ 0**	**$ 701.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 548.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 548.200	$ 0	$ 0	$ 548.200
SUBTOTALES:													**$ 548.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 548.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 22.900	$ 22.900	$ 0	$ 0	$ 22.900
SUBTOTALES:									**$ 22.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 22.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																									PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1026571554	AGAMEZ BERRIO JULIO ANDRES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.385.000			NO																	230201-PROTECCION	30	$ 4.385.000	$ 701.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 701.600	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 4.385.000	$ 548.200	$ 0	$ 548.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 4.385.000	102657155	$ 22.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.272.700

Planilla Pagada SOI

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0043	0001	12/12/2022

2. INFORMACIÓN CONTRATO

CONTRATO N° 067 de 20 de agosto de 2026:
OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incluyendo la articulación de las políticas que lo conforman.

FECHA DE INICIO: 21 de agosto de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 de diciembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses y 6 dias
FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO, por los días ejecutados desde la legalización del contrato, hasta el día 30 del primer mes.

2. Tres (3) mensualidades vencidas e iguales, cada una por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO.

3. Un último pago proporcional sobre la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO, por los días ejecutados desde el 1 al 27 de diciembre de 2026.

4.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: JULIO ANDRÉS AGÁMEZ BERRIO
DOCUMENTO: 1026571554
CORREO ELECTRÓNICO: jagamez@inci.gov.co
CELULAR: 3143038378

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

4. INFORMACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, me permito presentar informe de actividades:

INFORME No. 3 de 5:
PERIODO: 1 de octubre de 2026 a 31 de octubre de 2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 55.12%

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
1	Apoyar la implementación, seguimiento y actualización de la Política de Control Interno, en el marco de la meta "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)" del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.	N/A	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
2	Apoyar la implementación, seguimiento y actualización de la Política de Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico, en el marco de la meta "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)"del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.	Durante el periodo comprendido entre 1 y el 31 de octubre de 2026, realicé las siguientes actividades de implementación y seguimiento de la Política de Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico: 1. Elaboración de 12 matrices de riesgo contractual en el marco de la implementación del mecanismo que ataca la causa generadora de daño antijurídico denominada *"Deficiencias en la Planeación de Riesgo Contractual".* 2. Se elaboró capacitación sobre legalidad y debida motivación de los actos administrativos del INCI, en el marco de la implementación de mecanismos que atacan la causa generadora de daño antijurídico denominada *"Ilegalidad del Acto*	**Evidencia:** 1. Correo de remisión de matrices y matrices de riesgo contractual. 2. Correo de convocatoria a capacitación y reporte de participación. **Ubicación** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026

		Administrativo"	
3	Realizar el análisis y seguimiento de las causas generadoras de las controversias judiciales, extrajudiciales y administrativas en las que sea parte la Entidad, con el fin de identificar patrones de riesgo y proponer las medidas de tratamiento y mitigación correspondientes.	N/A	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
4	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de la matriz de riesgos de la Entidad, así como formular recomendaciones para su tratamiento y monitoreo periódico.	Durante el periodo comprendido entre 1 y el 31 de octubre de 2026, elaboré y formulé recomendaciones para su tratamiento de 12 matrices de riesgo contractual en el marco de la implementación del mecanismo que ataca la causa generadora de daño antijurídico denominada *"Deficiencias en la Planeación de Riesgo Contractual".*	**Evidencia:** Correo de remisión de matrices y matrices de riesgo contractual. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026.
5	Gestionar y socializar con las diferentes dependencias del INCI la debida implementación de las políticas que permitan "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)".	N/A	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
6	Apoyar la elaboración de conceptos, informes y documentos requeridos por la Entidad y que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, apoyé en la elaboración de los siguientes conceptos, informes y documentos requeridos por la Entidad: 1. Concepto Jurídico sobre recepción de donaciones por parte del INCI Rad. 20261020012964 del 29 de octubre de 2026. 2. Solicitud de Concepto a la Contaduría	**Evidencia:** 1. Memorando radicado No. 20261020012964 del 29 de octubre de 2026, que contiene concepto sobre recepción de donaciones. 2. Oficio de Solicitud de Concepto a la Contaduría General de

		General de la Nación Oficio radicado No. 20261020014121del 9 de octubre de 2026. 3. Oficio de Solicitud de copias de fallos a Procuraduría Rad. 20261020014421 19-10-2026. 4. Sendos oficios dirigidos a los siguientes miembros del Consejo directivo INCI. MEN, MINSALUD, MINTIC, DNP y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. 5. Análisis de Conformación del Consejo Directivo del INCI por fenómeno de revivisencia normativa a casusa de decisiones de la Corte Constitucional y el El Decreto 627 de 2026.	la Nación Oficio radicado No. 20261020014121del 9 de octubre de 2026. 3. Correo de remisión a supervisor y Oficio de Solicitud de copias de fallos a Procuraduría Rad. 20261020014421 19-10-2026. 4. Correo y sendos oficios dirigidos a los siguientes miembros del Consejo directivo INCI. MEN, MINSALUD, MINTIC, DNP y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. 5. Correo y Análisis de Conformación del Consejo Directivo del INCI por fenómeno de revivisencia normativa a casusa de decisiones de la Corte Constitucional y el El Decreto 627 de 2026. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades septiembre-2026
7	Apoyar el seguimiento a los procesos en los que el Instituto sea parte, verificando términos y actuaciones, informando oportunamente los hallazgos relevantes.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, hice seguimiento los siguientes procesos: 1. Proceso radicado con No. 11001334306120260044200, elaborando y radicando en la plataforma SAMAI, demanda de acción de repetición contra los señores Carlos Alberto Parra Dussán y Darío Javier Montañez Vargas.	**Evidencia:** Cadena de correos de remisión, visto bueno, constancia de reparto y escrito de demanda de repetición contra Carlos Parra y Dario Montañez. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026

8	Apoyar la preparación de la información y documentación requerida en los comités directamente relacionados con el objeto contractual.	N/A	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
9	Realizar informes que conduzcan al estudio y procedencia de acciones de repetición que deba decidir el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del INCI como consecuencia de la materialización de daños antijuridicos de la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, elabore las siguientes fichas de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición en las que están contenidos los informes de los casos estudiados: 1. Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Mary Lucía Hurtado Martínez – recomendación No repetir – Costas Procesales. 2. Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Sandra María Cortés Galeano – recomendación Repetir – Salarios dejados de percibir.	**Evidencia:** 1. Correo de remisión y Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Mary Lucía Hurtado Martínez – recomendación No repetir – Costas Procesales. 2. Correo y Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Sandra María Cortés Galeano – recomendación Repetir – Salarios dejados de percibir. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026
10	Presentar los productos e informes objeto del contrato dentro de los plazos y con las características técnicas y de calidad requeridas por la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, presenté los productos e informes objeto del contrato dentro de los plazos.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
11	Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como dar cumplimiento a las	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026 guardé la reserva y confidencialidad respecto de la información que se tuvo acceso.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A

	disposiciones sobre tratamiento de datos personales aplicables.		
12	Cumplir con las demás obligaciones que, siendo de la misma naturaleza del objeto contractual, sean necesarias para su cabal ejecución.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, se proyectaron los siguientes documentos: 1. Oficio radicado bajo No. 20261020014081 - 8-10-2026 de respuesta a queja anónima.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026.

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A

5. ASIGNACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTADO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Atendidas oportunamente	0	
Atendidas vencidas	0	
Pendientes por responder	0	

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, corresponden a los que legamente debe efectuar con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

JAAB

Julio Andrés Agámez Berrio
C.C. 1.026.571.554
Contratista

Aprobación supervisor

Sebastian Silgado Vergara, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1013640680, Jefe Encargado de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Nacional para Ciegos INCI; en calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que el contratista, cumplió a satisfacción y a cabalidad

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

las actividades relacionadas en el presente informe, y que las evidencias y sus respectivas ubicaciones finales son claras y de óptima calidad.

Autorizo el presente informe sea cargado a través de la plataforma SECOP II junto con los requisitos legales necesarios, y autorizo al Instituto Nacional para Ciegos INCI realizar el pago del periodo correspondiente

Sebastian Silgado Vergara
C.C. 101364060
Supervisor

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO INFORME DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO - SUPERVISOR

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0042	0001	12/12/2022

2. INFORMACIÓN CONTRATO

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: CONTRATO N° 067 de 20 de agosto de 2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incluyendo la articulación de las políticas que lo conforman.

FECHA DE INICIO: 21 de agosto de 2026

FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 de diciembre de 2026

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses y 6 dias

FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO, por los días ejecutados desde la legalización del contrato, hasta el día 30 del primer mes.

2. Tres (3) mensualidades vencidas e iguales, cada una por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO.

3. Un último pago proporcional sobre la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y PESOS ($7.479.730) MCTE IVA INCLUIDO, por los días ejecutados desde el 1 al 27 de diciembre de 2026.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: JULIO ANDRÉS AGÁMEZ BERRIO
DOCUMENTO: 1026571554
CORREO ELECTRÓNICO: jagamez@inci.gov.co
CELULAR: 3143038378

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

4. INFORMACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas, me permito, en calidad de supervisor del contrato antes referido y teniendo como base la información y soportes contenidos o relacionados en el formato OAJ-102-FM-367 (Informe de actividades), presentado previamente por el contratista, certificar el cumplimiento de las obligaciones, asi:

INFORME No. 3 de 5:
PERIODO: 1 de octubre de 2026 a 31 de octubre 2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 55.12%

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DOCUMENTO SOPORTE
1	Apoyar la implementación, seguimiento y actualización de la Política de Control Interno, en el marco de la meta "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)" del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.	CUMPLE	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
2	Apoyar la implementación, seguimiento y actualización de la Política de Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico, en el marco de la meta "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)"del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.	Durante el periodo comprendido entre 1 y el 31 de octubre de 2026, realizó las siguientes actividades de implementación y seguimiento de la Política de Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico: 1. Elaboración de 12 matrices de riesgo contractual en el marco de la implementación del mecanismo que ataca la causa generadora de daño antijurídico denominada *"Deficiencias en la Planeación de Riesgo Contractual".* 2. Se elaboró capacitación sobre legalidad y debida motivación de los actos administrativos del INCI, en el marco de la implementación de mecanismos que atacan la causa generadora de daño antijurídico denominada	**Evidencia:** 1. Correo de remisión de matrices y matrices de riesgo contractual. 2. Correo de convocatoria a capacitación y reporte de participación. **Ubicación** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026

		"Ilegalidad del Acto Administrativo"	
3	Realizar el análisis y seguimiento de las causas generadoras de las controversias judiciales, extrajudiciales y administrativas en las que sea parte la Entidad, con el fin de identificar patrones de riesgo y proponer las medidas de tratamiento y mitigación correspondientes.	CUMPLE	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
4	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de la matriz de riesgos de la Entidad, así como formular recomendaciones para su tratamiento y monitoreo periódico.	Durante el periodo comprendido entre 1 y el 31 de octubre de 2026, elaboró y formuló recomendaciones para su tratamiento de 12 matrices de riesgo contractual en el marco de la implementación del mecanismo que ataca la causa generadora de daño antijurídico denominada *"Deficiencias en la Planeación de Riesgo Contractual".*	**Evidencia:** Correo de remisión de matrices y matrices de riesgo contractual. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026.
5	Gestionar y socializar con las diferentes dependencias del INCI la debida implementación de las políticas que permitan "Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)".	CUMPLE	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
6	Apoyar la elaboración de conceptos, informes y documentos requeridos por la Entidad y que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, apoyó en la elaboración de los siguientes conceptos, informes y documentos requeridos por la Entidad: 1. Concepto Jurídico sobre recepción de donaciones por parte del INCI Rad. 20261020012964 del 29 de octubre de 2026.	**Evidencia:** 1. Memorando radicado No. 20261020012964 del 29 de octubre de 2026, que contiene concepto sobre recepción de donaciones. 2. Oficio de Solicitud de Concepto a la Contaduría General de la Nación Oficio radicado No. 20261020014121del 9 de octubre de 2026.

		2. Solicitud de Concepto a la Contaduría General de la Nación Oficio radicado No. 20261020014121del 9 de octubre de 2026. 3. Oficio de Solicitud de copias de fallos a Procuraduría Rad. 20261020014421 19-10-2026. 4. Sendos oficios dirigidos a los siguientes miembros del Consejo directivo INCI. MEN, MINSALUD, MINTIC, DNP y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. 5. Análisis de Conformación del Consejo Directivo del INCI por fenómeno de revivisencia normativa a casusa de decisiones de la Corte Constitucional y el El Decreto 627 de 2026.	3. Correo de remisión a supervisor y Oficio de Solicitud de copias de fallos a Procuraduría Rad. 20261020014421 19-10-2026. 4. Correo y sendos oficios dirigidos a los siguientes miembros del Consejo directivo INCI. MEN, MINSALUD, MINTIC, DNP y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. 5. Correo y Análisis de Conformación del Consejo Directivo del INCI por fenómeno de revivisencia normativa a casusa de decisiones de la Corte Constitucional y el El Decreto 627 de 2026. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades septiembre-2026
7	Apoyar el seguimiento a los procesos en los que el Instituto sea parte, verificando términos y actuaciones, informando oportunamente los hallazgos relevantes.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre, hizo seguimiento los siguientes procesos: Proceso radicado con No. 11001334306120260044200, elaborando y radicando en la plataforma SAMAI, demanda de acción de repetición contra los señores Carlos Alberto Parra Dussán y Darío Javier Montañez Vargas.	**Evidencia:** Cadena de correos de remisión, visto bueno, constancia de reparto y escrito de demanda de repetición contra Carlos Parra y Dario Montañez. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026
8	Apoyar la preparación de la información y documentación requerida en los comités directamente	CUMPLE	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A

	relacionados con el objeto contractual.		
9	Realizar informes que conduzcan al estudio y procedencia de acciones de repetición que deba decidir el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del INCI como consecuencia de la materialización de daños antijuridicos de la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, elaboró las siguientes fichas de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición en las que están contenidos los informes de los casos estudiados: 1. Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Mary Lucía Hurtado Martínez – recomendación No repetir – Costas Procesales. 2. Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Sandra María Cortés Galeano – recomendación Repetir – Salarios dejados de percibir.	**Evidencia:** 1. Correo de remisión y Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Mary Lucía Hurtado Martínez – recomendación No repetir – Costas Procesales. 2. Correo y Ficha de estudio jurídico de procedencia de acción de repetición caso Sandra María Cortés Galeano – recomendación Repetir – Salarios dejados de percibir. **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026
10	Presentar los productos e informes objeto del contrato dentro de los plazos y con las características técnicas y de calidad requeridas por la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, presentó los productos e informes objeto del contrato dentro de los plazos.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
11	Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como dar cumplimiento a las disposiciones sobre tratamiento de datos personales aplicables.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026 guardó la reserva y confidencialidad respecto de la información que se tuvo acceso.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** N/A
12	Cumplir con las demás obligaciones que, siendo de la misma naturaleza del objeto contractual, sean necesarias para su cabal ejecución.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2026, se proyectaron los siguientes documentos: Oficio radicado bajo No. 20261020014081 - 8-10-2026 de respuesta a queja anónima.	**Evidencia:** N/A **Ubicación:** Archivos de la entidad – carpeta informe actividades octubre-2026.

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A

5. ASIGNACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTADO	CANTIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
Atendidas oportunamente	0	cumple
Atendidas vencidas	0	
Pendientes por responder	0	

APROBACIÓN SUPERVISOR

Sebastian Silgado Vergara
C.C. 1013640680
Jefe Encargado de Oficina Asesora de Planeación – Supervisor
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – INCI

En calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que el contratista, cumplió a satisfacción y a cabalidad las actividades relacionadas en el presente informe, y que las evidencias y sus respectivas ubicaciones finales son claras y de óptima calidad.

Así mismo certifico que he verificado los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, corresponden a los que legalmente debe efectuar el contratista, con base en los ingresos provenientes del contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Por lo expuesto, autorizo que el presente informe sea cargado a través de la plataforma SECOP II junto con los requisitos legales necesarios, y autorizo al Instituto Nacional para Ciegos INCI realizar el pago del periodo correspondiente.

Sebastian Silgado Vergara
C.C. 101364060
Supervisor

Outlook

CAPACITACIÓN SOBRE ILGEALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DE LA PPDA INCI 2026-2027

Desde Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Fecha Mar 20/10/2026 17:32
Para Juridica <juridica@inci.gov.co>; Planeacion <planeacion@inci.gov.co>

2 archivos adjuntos (8 MB)
Circular-Externa-No.11-del-10-Noviembre-2025.pdf; Res y Politica de prevención del daño antijurídico (2) (1) (1).pdf;

Respetado Doctor Sebastián, de manera atenta me permito compartir el cuerpo del correo que se enviará a los colaboradores del INCI (funcionarios y contratistas) a fin de que se cumpla con las medidas adoptadas en la PPDA 2026-2027, concretamente la relacionada con la causa "ilegalidad del acto administrativo".

En el mismo se remite el enlace a la capacitación de la ANDJE, el enlace al formulario de registro y evaluación de la capacitación, así como material de interés como la Circular la Externa No 11del 0 de noviembre de 2025 de la ANDJE **“Lineamientos para prevenir el daño antijurídico derivado de la ilegalidad en los actos administrativos”.**

Quedo atento a cualquier indicación sobre el particular

Cordial saludo:

En el marco de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico —PPDA 2026-2027 — del Instituto Nacional para Ciegos —INCI—, adoptada mediante Resolución N° 20251000003233 del 26 de diciembre de 2025 como un instrumento estratégico para fortalecer la gestión institucional, salvaguardar el patrimonio público, reducir riesgos jurídicos previsibles y consolidar una cultura preventiva al interior del Instituto, la Entidad identificó como una de sus causas de litigiosidad la “ilegalidad del acto administrativo”, relacionada con la expedición de actos administrativos que pueden presentar vicios de competencia, motivación o procedimiento.

Con el propósito de ejecutar las acciones de prevención definidas para mitigar esta causa, fortalecer las competencias jurídicas y administrativas y reducir el riesgo de reclamaciones y procesos judiciales contra la Entidad, invitamos a los funcionarios y contratistas del INCI a participar en la capacitación:

“**Ilegalidad del acto administrativo: recomendaciones y estándares de prevención del daño antijurídico**”, a la cual se podrá acceder a través del siguiente enlace.

https://www.youtube.com/watch?v=P-OuPBVnzBE

Datos de la actividad:

- Modalidad: [asincrónica]

- Plazo para realizarla: [29 de octubre a las 11 A.M]
- Duración: [1h. 41min.]
- Enlace de acceso: https://www.youtube.com/watch?v=P-OuPBVnzBE
- Enlace de registro y evaluación: CAPACITACIÓN SOBRE LEGALIDAD Y DEBIDA MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PPDA-INCI: Rellenar formulario

Durante la capacitación se abordarán, aspectos sobre la ilegalidad del acto administrativo y las principales recomendaciones para prevenir la nulidad de las actuaciones administrativas.

Adicionalmente, La ANDJE publicó en diciembre de 2025 el documento **"Lineamientos para prevenir el daño antijurídico derivado de la ilegalidad en los actos administrativos"**, cuyo objeto es establecer recomendaciones generales para evitar daños derivados de la expedición irregular de actos administrativos y promover acciones de control interno. Dicho documento se adjunta al presente correo para consulta y adicionalmente se puede consultar en el siguiente enlace: https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/wp-content/uploads/2025/12/Circular-Externa-No.11-del-10-Noviembre-2025.pdf

La participación y culminación de la actividad se acreditará mediante el diligenciamiento del formulario de asistencia y la evaluación de conocimientos dispuesta para tal efecto.

Agradecemos su participación y compromiso con la prevención del daño antijurídico y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Atentamente,

OFICINA ASESORA JURÍDICA

INCI
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Outlook

RE: MATRICES DE RIESGO PPA

Desde Juridica <juridica@inci.gov.co>
Fecha Jue 22/10/2026 16:03
Para Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
CC Laura Biviana Gutierrez Correa <lgutierrez@inci.gov.co>; Secretaria Juridica <secrejuridica@inci.gov.co>

1 archivo adjunto (162 KB)
MEMORANDO DE DIVULGACIÓN PPDA 2026-2027.docx;

Respetado doctor Julio, buenas tardes.

Remito memorando firmado para la divulgación correspondiente, verificar los anexos, favor apoyarse con Carolina y Laura en lo relacionado a la radicación y traslado a cada uno de los destinatarios.

Cordialmente,

INCI
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Enviado: jueves, 22 de octubre de 2026 12:50
Para: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Asunto: RE: MATRICES DE RIESGO PPA

Respetado Doctor Sebastián. De manera atenta remito para su revisión y firma el memorando interno de divulgación y socialización de las matrices de riesgo contractual en el marco del cumplimiento del plan de acción de la PPDA del INCI 2026-2027.

Cordialmente,

Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Enviado: martes, 20 de octubre de 2026 15:57
Para: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>; Planeacion <planeacion@inci.gov.co>
Asunto: RE: MATRICES DE RIESGO PPA

Respetado doctor Julio, buenas tardes.

Valoro el trabajo realizado, agradezco avanzar en la formalización y cumplimiento de esta acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, hacer la divulgación y documentos necesarios que acrediten lo realizado por usted.

Cordialmente, muchas gracias y quedo atento.

Saludos.

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Enviado: lunes, 19 de octubre de 2026 12:01
Para: Juridica <juridica@inci.gov.co>; Planeacion <planeacion@inci.gov.co>
Asunto: MATRICES DE RIESGO PPA

Cordial saludo,

En el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del INCI, se elaboraron y ajustaron las matrices de riesgo contractual tomando como base el Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026, con corte al 5 de octubre.

Para ello, se analizaron los objetos, cuantías, modalidades de selección y dependencias responsables de los 144 registros contractuales del PAA, los cuales fueron clasificados en 12 tipologías. Para cada tipología se identificaron riesgos previsibles en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y cierre, incluyendo sus causas, consecuencias, valoración, asignación, controles, responsables y mecanismos de seguimiento.

El ejercicio se fundamentó principalmente en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente y las causas de litigiosidad priorizadas por el INCI, especialmente las deficiencias en la planeación contractual.

Las matrices constituyen una herramienta base y deberán ajustarse a las condiciones particulares de cada proceso contractual.

Cordialmente,

Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las

opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.

Información general sobre respuestas

Cerrado

Respuestas	Puntuación media	Tiempo promedio
8	0	25:12

1. Nombre completo (0 punto)

8
Respuestas

Respuestas más recientes
"Juan Carlos Sáenz Rodríguez"
"BRAYAN JAVIER JIMENEZ MERCADO"
"Henry Alonso Díaz Chacón"
• • •

2. Tipo de Vinculación (Contratista o Funcionario) (0 punto)

8
Respuestas

Respuestas más recientes
"Funcionario"
"CONTRATISTA"
"Contratista"
• • •

3. Dependencia, oficina o grupo (0 punto)

8
Respuestas

Respuestas más recientes
"Producción Radial y Audiovisual"
"SECRETARÌA GENERAL"
"Comunicaciones"
• • •

4. Correo institucional (0 punto)

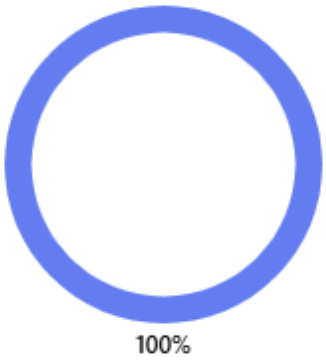
8
Respuestas

Respuestas más recientes
"jsaenz@inci.gov.co"
"BJIMENEZ@INCI.GOV.CO"
"Hdiaz@inci.gov.co"
• • •

5. La competencia para expedir un acto administrativo debe estar prevista en: (0 punto)

100 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

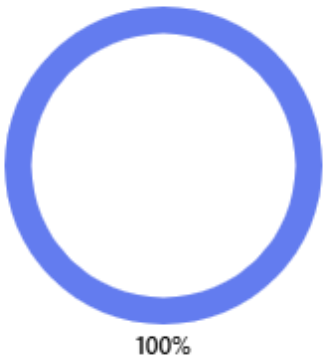
La Constitución, la ley o el reglamento.	8 ✓	
La costumbre administrativa.	0	
La decisión unilateral de cualquier servidor	0	
Una instrucción verbal.	0	



6. La motivación de un acto administrativo permite: (0 punto)

100 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

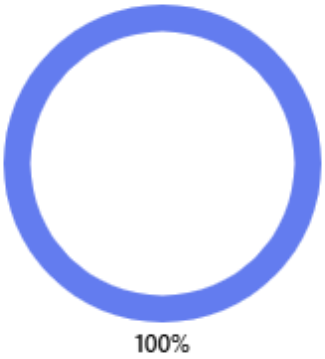
Conocer los hechos y fundamentos jurídicos que sustentan la decisión.	8 ✓	
Reemplazar la competencia de la autoridad.	0	
Omitir el debido proceso.	0	
Evitar la notificación.	0	



7. ¿Cuál de los siguientes puede constituir un vicio del acto administrativo? (0 punto)

100 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

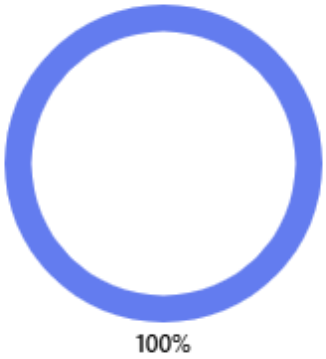
Falta de competencia.	8 ✓
Uso de lenguaje claro.	0
Identificación de la autoridad.	0
Indicación de los recursos procedentes.	0



8. Antes de expedir un acto particular que pueda afectar derechos debe garantizarse: (0 punto)

100 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

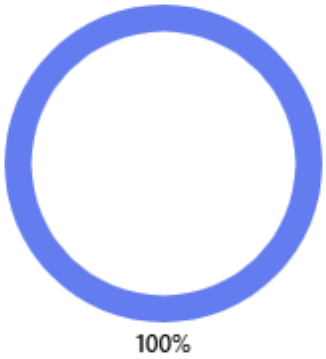
El debido proceso y el derecho de defensa.	8 ✓
Únicamente la disponibilidad presupuestal.	0
La aprobación de todos los funcionarios.	0
La publicación en SECOP.	0



9. La decisión contenida en el acto debe guardar correspondencia con: (0 punto)

100 % de los encuestados respondió correctamente a esta pregunta.

Los hechos probados, las normas aplicables y la actuación administrativa.	8 ✓
Las preferencias personales del servidor.	0
Una instrucción informal.	0
Los antecedentes de otro expediente.	0



INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

MEMORANDO
20261020012964
29-10-2026

Bogotá D.C.

Para: **SECRETARIA GENERAL**

Ana María Fernández Vega
CONTRATISTA

De: **Sebastián Silgado Vergara**
OFICINA ASESORA JURÍDICA

Asunto: Respuesta a solicitud de concepto jurídico sobre mecanismos para la recepción, de recursos provenientes de terceros y la generación de recursos propios.

Cordial saludo:

En atención a la solicitud de la referencia, mediante la cual se requiere a la Oficina Asesora Jurídica emitir concepto sobre los mecanismos jurídicos que puede utilizar el Instituto Nacional para Ciegos – INCI para recibir, administrar y ejecutar recursos provenientes de terceros, así como para generar recursos propios, nos permitimos presentar las siguientes consideraciones, dentro del ámbito de las competencias asignadas a esta Oficina por el artículo 11 del Decreto 1006 de 2004.

CONCEPTO JURÍDICO

Asunto: Mecanismos jurídicos para la obtención, administración y ejecución de recursos provenientes de terceros y para la generación de recursos propios por parte del INCI.

1. Competencia y alcance

De conformidad con los numerales 11.1, 11.2 y 11.9 del artículo 11 del Decreto 1006 de 2004, corresponde a la Oficina Asesora Jurídica asesorar al Consejo Directivo, al Director General y a las dependencias del INCI en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones institucionales, así como elaborar, revisar y conceptuar sobre actos administrativos, contratos y convenios.

En consecuencia, este concepto se limita a determinar la viabilidad y el marco jurídico general de los mecanismos consultados. La clasificación presupuestal, los registros contables, la determinación tributaria, los estudios de costos y la operación del recaudo

deberán ser definidos por las dependencias competentes, con sujeción a las orientaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación y la DIAN.

Ahora bien, con relación a los interrogantes nos permitimos conceptuar en los siguientes términos: **Sobre la naturaleza jurídica y patrimonio. ¿Cuál es la naturaleza jurídica, el régimen aplicable y la composición patrimonial actual del INCI, y en qué medida dicho marco jurídico habilita a la entidad para recibir, administrar y ejecutar recursos provenientes de terceros?**

2. Naturaleza jurídica y patrimonio del INCI

El artículo 1 del Decreto 1006 de 2004 define al INCI como un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente. En los términos de los artículos 70 y siguientes de la Ley 489 de 1998, esta naturaleza le permite adquirir derechos, contraer obligaciones y celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

El artículo 15 del Decreto 1006 de 2004 dispone expresamente que integran su patrimonio:

"1 Las sumas que le sean asignadas en el presupuesto nacional.

2 Los bienes que le correspondieron en la liquidación de la Federación Nacional de Ciegos y Sordomudos y los bienes adquiridos y que adquiera a cualquier título conforme a la ley.

3 Las rentas propias provenientes de la prestación de servicios, del desarrollo de contratos, de aportes ***o donaciones que le destinen al Instituto Nacional para Ciegos, INCI las*** *entidades territoriales,* ***entidades públicas y privadas, personas naturales o jurídicas y de los legados.***

4 El producto de las rentas de destinación específica para inversión social relacionadas con los objetivos del Instituto Nacional para Ciegos, INCI y que la ley establezca conforme al numeral 2 del artículo 359 de la Constitución Política."

Por tanto, el INCI cuenta con habilitación normativa expresa para recibir recursos de terceros y generar ingresos propios. Sin embargo, la autonomía patrimonial no permite administrar recursos al margen del Presupuesto General de la Nación ni destinarlos a actividades ajenas a su objeto institucional.

Respecto de **¿Qué mecanismos o instrumentos jurídicos puede utilizar actualmente el INCI para recibir recursos, aportes, donaciones, contribuciones u otras formas de**

financiación provenientes de personas naturales o jurídicas, empresas, entidades sin ánimo de lucro – ESAL, organismos o entidades de cooperación nacional e internacional y otras entidades públicas?

A continuación nos permitimos resumir los mecanismos jurídicos con que cuenta el INCI para recibir recursos o donaciones:

3. Mecanismos jurídicos disponibles

Mecanismo	Fundamento e instrumento	Competencia y tratamiento principal
Donaciones en dinero	Artículo 15.3 del Decreto 1006 de 2004. Carta de ofrecimiento, estudio de conveniencia, verificación del donante y acto o documento de aceptación.	Aceptación por el Director General como representante legal, previo concepto técnico, financiero y jurídico. Deben incorporarse al presupuesto antes de su ejecución y respetar su destinación.
Donaciones en especie	Artículo 15.2 y 15.3 del Decreto 1006 de 2004. Documento de donación, avalúo o valor razonable, acta de entrega y aceptación.	Requieren verificación de utilidad, costos de operación y mantenimiento, procedencia lícita, ingreso al almacén, inventario y reconocimiento contable.
Aportes de entidades públicas o privadas	Convenio, contrato o instrumento de colaboración, según exista o no contraprestación.	Si existen obligaciones recíprocas, no debe tratarse como simple donación. Deben establecerse objeto, destinación, presupuesto, supervisión, informes, propiedad de bienes y restitución de saldos.
Cooperación nacional o internacional no reembolsable	Convenio de cooperación, subvención, carta de entendimiento, memorando o instrumento definido por el cooperante.	Debe estar vinculada con el objeto y los proyectos del INCI. La articulación con Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia procede especialmente cuando se requiera canalizar cooperación oficial, incorporar recursos al PGN, nacionalizar bienes o acceder a instrumentos administrados por esa Agencia.
Convenios interadministrativos	Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.	Son viables para cooperación entre entidades públicas o para la prestación de servicios, siempre que las obligaciones del INCI estén directamente relacionadas con sus competencias.

Contratos de prestación de servicios institucionales	Artículos 3, 9.5, 9.6 y 15.3 del Decreto 1006 de 2004.	Permiten recibir contraprestaciones por servicios especializados. Deben contar con estudio de costos, tarifa, disponibilidad operativa, contrato, supervisión, facturación y registro presupuestal.
Crédito público	Numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 y normas de crédito público.	Es jurídicamente posible, pero exige aprobación del Consejo Directivo y cumplimiento integral del régimen de endeudamiento público. No constituye una fuente ordinaria de ingresos propios.

La cooperación financiera no reembolsable que ingrese al INCI debe incorporarse al Presupuesto General de la Nación, salvo que el cooperante ejecute directamente los recursos o lo haga mediante un tercero que no forme parte del Presupuesto General de la Nación.

Cuando el convenio sea financiado en un porcentaje igual o superior al 50 % por un organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional, podrá pactarse la aplicación de sus reglamentos, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007. En los demás casos se aplicará, por regla general, el Estatuto General de Contratación Pública.

La administración de recursos de terceros solo será viable cuando constituya un medio necesario para ejecutar un proyecto, contrato o convenio relacionado con las funciones del INCI. La Entidad no está habilitada para actuar como administradora general de fondos, fiduciaria o intermediaria financiera.

Régimen aplicable a los recursos. Para cada uno de los mecanismos identificados, ¿qué condiciones y procedimientos de carácter presupuestal, contractual, contable, tributario y de control resultan aplicables para su recepción, incorporación, administración, ejecución y seguimiento por parte del Instituto?

Con relación a este interrogante, nos permitimos manifestar lo siguiente:

4. Condiciones y procedimientos presupuestales, contractuales, contables, tributarios y de control.

En primer lugar, conviene aclarar que la recepción de recursos de terceros no faculta al INCI para ejecutarlos inmediatamente. Previamente debe existir un título jurídico válido, verificarse su relación con las competencias institucionales y surtirse los procedimientos presupuestales, contables, contractuales y de control correspondientes.

El INCI, por ser un establecimiento público del orden nacional, forma parte del Presupuesto General de la Nación y está sometido al Estatuto Orgánico del Presupuesto. En consecuencia, los recursos monetarios que ingresen a su patrimonio deben registrarse e incorporarse presupuestalmente antes de ser comprometidos o ejecutados.

Ahora bien, respecto de los procedimientos aplicables a cada mecanismo cabe decir que no existe un único procedimiento de incorporación aplicable a todos los mecanismos. Este dependerá de la naturaleza del recurso, de su fuente, de la vigencia fiscal, de si fue programado inicialmente y de si el tercero entrega el dinero al INCI o ejecuta directamente las actividades.

4.1. Procedimientos aplicables por mecanismo

Los procedimientos presupuestales, contractuales, contables, tributarios y de control dependen de la naturaleza del mecanismo utilizado y de si los recursos ingresan efectivamente al patrimonio del INCI.

La Oficina Asesora Jurídica determina la viabilidad jurídica y revisa los actos, contratos o convenios correspondientes. No obstante, la definición de rubros presupuestales, registros contables, obligaciones tributarias, procedimientos de tesorería y controles financieros corresponde a las dependencias técnicas señaladas en la siguiente tabla:

Mecanismo	Procedimiento presupuestal	Procedimiento contractual o jurídico	Procedimiento contable	Procedimiento tributario	Seguimiento y control	Dependencia competente
Donaciones en dinero	Deben clasificarse como recursos de capital, de conformidad con el artículo 31 del Decreto 111 de 1996. Si no fueron programadas en el presupuesto inicial, deberá adelantarse su incorporación antes de comprometerlas o ejecutarlas. El dinero debe ingresar exclusivamente a cuentas oficiales del INCI y sujetarse al	Carta de ofrecimiento; identificación y verificación del donante y del origen lícito de los recursos; estudio técnico y financiero de conveniencia; concepto jurídico; y acto o documento de aceptación suscrito por el Director General. Deben precisarse monto, destinación, condiciones y ausencia de	Se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación cuando el INCI obtenga el control del recurso. Deben identificarse las condiciones o restricciones impuestas por el donante y realizarse la correspondiente conciliación bancaria.	El INCI es no contribuyente del impuesto sobre la renta, sin perjuicio de obligaciones de información, retención o certificación. Si el donante pretende acceder a un beneficio tributario, el área financiera deberá verificar los requisitos legales antes de expedir la	Trazabilidad bancaria; expediente del donante; verificación de conflictos de interés; seguimiento a la destinación; informes financieros y conservación de soportes para control fiscal.	**Subdirección Técnica:** pertinencia. **Secretaría General y área financiera:** incorporación, tesorería, contabilidad y aspectos tributarios. **OAJ:** revisión jurídica. **Director General:** aceptación.

Mecanismo	Procedimiento presupuestal	Procedimiento contractual o jurídico	Procedimiento contable	Procedimiento tributario	Seguimiento y control	Dependencia competente
	PAC.	contraprestación.		certificación correspondiente.		
Donaciones en especie	La recepción del bien no exige necesariamente una incorporación presupuestal, al no existir flujo de dinero. No obstante, los gastos de transporte, nacionalización, almacenamiento, mantenimiento, seguros o adecuación que asuma el INCI deben contar con apropiación presupuestal.	Carta de ofrecimiento; acreditación de propiedad y procedencia; concepto técnico sobre utilidad y estado; valoración de costos asociados; documento de aceptación; y acta de entrega y recibo. Deben rechazarse bienes obsoletos, inseguros, innecesarios o cuya conservación resulte desproporcionadamente onerosa.	Ingreso al almacén e inventarios; medición por el valor técnicamente determinado; identificación, custodia, depreciación, deterioro y revelación contable, según corresponda. Debe existir conciliación entre almacén y contabilidad.	Si los bienes provienen del exterior deben revisarse los tributos aduaneros, IVA, requisitos de importación y eventuales exenciones. Las exenciones no operan automáticamente. En cooperación internacional puede requerirse registro ante APC-Colombia y Certificado de Utilidad Común.	Inspección física; acta de recibo; ingreso a inventario; asignación de responsable; seguimiento al uso y destinación; verificación periódica de existencia y estado.	**Subdirección Técnica o dependencia usuaria:** concepto de utilidad. **Secretaría General, almacén y contabilidad:** recepción y registro. **Área financiera:** costos e impuestos. **OAJ:** instrumento de donación.
Aportes de entidades públicas o privadas	Debe definirse previamente si el aporte constituye una donación, una transferencia, un ingreso contractual o un recurso entregado en administración. Si ingresa al patrimonio del INCI, deberá incorporarse presupuestalmente según su naturaleza. Los aportes a cargo	Convenio, contrato o instrumento de colaboración que establezca objeto, aportes, destinación, obligaciones, propiedad de los bienes, administración, supervisión, informes, restitución de saldos y liquidación. Si existen prestaciones recíprocas, el	El registro dependerá de la sustancia económica: ingreso sin contraprestación, ingreso por prestación de servicios, transferencia o recurso recibido en administración. La denominación utilizada por las partes no determina por sí sola el	Se deberán analizar IVA, retenciones, facturación y demás obligaciones según exista o no contraprestación. Los aportes sin contraprestación no deben confundirse con pagos por servicios.	Estudios previos; verificación del aportante; supervisor; trazabilidad de los aportes; informes técnicos y financieros; conciliación de saldos y liquidación cuando proceda.	**Planeación y Subdirección Técnica:** estructuración del proyecto. **Secretaría General/área financiera:** clasificación presupuestal, contable y tributaria. **OAJ - contratación:** definición y revisión del

Mecanismo	Procedimiento presupuestal	Procedimiento contractual o jurídico	Procedimiento contable	Procedimiento tributario	Seguimiento y control	Dependencia competente
	del INCI requieren apropiación propia.	aporte no debe tratarse como una donación.	tratamiento contable.			instrumento.
Cooperación nacional o internacional no reembolsable	Si los recursos monetarios ingresan al INCI, deben incorporarse al PGN antes de su ejecución. Para cooperación internacional podrá acudirse a la programación presupuestal, cesión de espacio fiscal, administración de recursos por APC-Colombia u otro mecanismo autorizado. Si el cooperante ejecuta directamente y los recursos no ingresan al INCI, no se incorporan como ingresos, sin perjuicio de su seguimiento institucional.	Convenio de cooperación, subvención, carta de entendimiento, memorando o instrumento del cooperante. Debe regular aportes, régimen aplicable, plan operativo, adquisiciones, propiedad de bienes, auditoría, informes, saldos y cierre. En cooperación internacional se analizará el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.	El tratamiento depende de si el INCI controla los recursos, actúa como ejecutor, recibe bienes o únicamente es beneficiario. Podrán reconocerse ingresos, activos, obligaciones o recursos recibidos en administración.	Los fondos provenientes de gobiernos o entidades extranjeras destinados a programas de utilidad común podrán acceder a exenciones únicamente si cumplen el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, el Decreto 1651 de 2021, el registro ante APC-Colombia y la obtención del Certificado de Utilidad Común.	Informes al cooperante; seguimiento de indicadores; auditorías; trazabilidad de adquisiciones; control de bienes; archivo del proyecto y reporte de resultados a APC-Colombia cuando corresponda.	**Planeación:** formulación y articulación del proyecto. **Subdirección Técnica:** ejecución. **Secretaría General/área financiera:** incorporación y contabilidad. **OAJ - contratación:** instrumento y régimen jurídico. **APC-Colombia, DNP y Ministerio de Hacienda:** orientación externa cuando corresponda.
Convenios interadministrativos	Cada entidad deberá contar con apropiación para sus aportes. Los recursos recibidos por el INCI deben clasificarse e incorporarse conforme a su naturaleza y destinación. Deben diferenciarse los aportes en dinero, especie y	Estudios previos; verificación de competencias; convenio o contrato interadministrativo; plan operativo; designación de supervisión; garantías cuando procedan; publicación en SECOP y liquidación. La	Los aportes deben reconocerse como transferencias, ingresos contractuales, activos o recursos administrados, según su sustancia. Cuando intervengan dos entidades públicas deberán	La naturaleza interadministrativa no genera una exención automática. Deben examinarse facturación, IVA, retenciones y demás efectos según se trate de cooperación o de	Supervisor; comité técnico cuando se requiera; informes de ejecución; conciliación de aportes; verificación de productos; publicación en SECOP; liquidación y reintegro de saldos.	**Planeación y Subdirección Técnica:** objeto, metas y aportes. **OAJ y contratación:** modalidad e instrumento. **Secretaría General/área financiera:** presupuesto, contabilidad, tesorería y

Mecanismo	Procedimiento presupuestal	Procedimiento contractual o jurídico	Procedimiento contable	Procedimiento tributario	Seguimiento y control	Dependencia competente
	recursos entregados en administración.	contratación directa solo procede cuando se cumplan los presupuestos del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.	efectuarse las conciliaciones de operaciones recíprocas exigidas por la CGN.	prestación remunerada de servicios.		tributación.
Contratos de prestación de servicios institucionales	La contraprestación recibida constituye ingreso propio del INCI, conforme al artículo 15.3 del Decreto 1006 de 2004. Debe estar prevista o incorporarse en el presupuesto de ingresos. Los gastos necesarios para ejecutar el contrato requieren apropiación, CDP, registro presupuestal y PAC.	Portafolio de servicios; estudio técnico y de costos; resolución de tarifas expedida por el Director General; cotización u oferta; contrato u orden de servicio; definición de productos, plazos, propiedad intelectual, forma de pago, supervisión y liquidación cuando corresponda.	Reconocimiento de ingresos con contraprestación, cuentas por cobrar, anticipos, recaudos, costos y obligaciones conforme al grado de ejecución del servicio.	Deben verificarse individualmente la obligación de facturar electrónicamente, la causación de IVA, las retenciones y demás deberes formales. La condición de no contribuyente de renta no excluye automáticamente al INCI de IVA o facturación.	Control de tarifas; separación entre prestación, facturación y recaudo; supervisor; informes; conciliación de cartera; análisis de costos, ingresos, calidad y cumplimiento.	**Subdirección Técnica:** capacidad y prestación del servicio. **Planeación:** portafolio e indicadores. **Secretaría General/área financiera:** costos, presupuesto, facturación y recaudo. **OAJ:** resolución, contratos y condiciones jurídicas. **Director General:** fijación de tarifas.
Crédito público	Los desembolsos se registran como recursos de capital y deben incorporarse al presupuesto. Simultáneamente deberá programarse el servicio de la deuda. La operación	Aprobación del Consejo Directivo conforme al numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto 1006 de 2004; estudios financieros; autorizaciones ante el Ministerio de	Reconocimiento del pasivo financiero, intereses, costos de transacción, desembolsos y servicio de la deuda. Los recursos recibidos no constituyen un ingreso	Deben revisarse retenciones, costos financieros, obligaciones cambiarias en créditos externos y demás efectos de la operación. El tratamiento	Registro y seguimiento de deuda; indicadores de capacidad de pago; reportes al Consejo Directivo, Ministerio de Hacienda y organismos de control;	**Consejo Directivo:** aprobación. **Director General:** gestión y suscripción. **Secretaría General/área financiera:** análisis financiero,

Dirección: Carrera 13 No. 34-91 Bogotá, D.C., Colombia
PBX: 601 3846666
aciudadano@inci.gov.co
www.inci.gov.co

Mecanismo	Procedimiento presupuestal	Procedimiento contractual o jurídico	Procedimiento contable	Procedimiento tributario	Seguimiento y control	Dependencia competente
	requiere capacidad de pago y las autorizaciones previstas en el régimen de crédito público.	Hacienda; contrato de empréstito; garantías y demás trámites a	contable ordinario, sino una obligación a cargo del Instituto.	debe determinarse para cada empréstito.	auditoría financiera y control de destinación.	presupuesto y contabilidad. **OAJ:** revisión jurídica. **Ministerio de Hacienda:** autorizaciones y concepto técnico.

4.2. Distribución interna de competencias

Sin perjuicio de los señalado con respecto a los procedimientos la definición de rubros presupuestales, registros contables, obligaciones tributarias, procedimientos de tesorería y controles financieros corresponde a las dependencias técnicas competentes con fundamento en los artículos 9 a 13 del Decreto 1006 de 2004.

Bajo este entendido las responsabilidades deben distribuirse así:

- **Director General:** representa legalmente al Instituto, celebra contratos, presenta el anteproyecto de presupuesto y fija las tarifas de los servicios.
- **Oficina Asesora Jurídica:** determina la viabilidad jurídica, revisa los proyectos de actos administrativos, contratos y convenios y asesora sobre el régimen aplicable. No le corresponde definir registros contables, rubros presupuestales, impuestos o procedimientos de tesorería.
- **Oficina Asesora de Planeación:** verifica la correspondencia con el Plan Estratégico, el plan de acción y los proyectos de inversión; coordina la programación presupuestal y los indicadores.
- **Secretaría General y área financiera:** debe explicar y definir los procedimientos de presupuesto, PAC, tesorería, recaudo, contabilidad, facturación, cartera, almacén, inventarios y obligaciones tributarias.
- **Subdirección Técnica:** determina la necesidad, pertinencia, capacidad operativa, especificaciones, beneficiarios y resultados esperados.
- **Oficina Asesora Jurídica:** adelanta el procedimiento contractual, la publicación en SECOP y la gestión del expediente, con acompañamiento jurídico.
- **Supervisor o interventor:** realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de cada convenio o contrato.
- **Oficina de Control Interno:** efectúa evaluación independiente y formula recomendaciones. No le corresponde autorizar previamente operaciones ni sustituir a los responsables de la gestión.

4.3. Materias que requieren pronunciamiento técnico de otras dependencias

La Oficina Asesora Jurídica puede establecer el marco normativo, pero las siguientes conclusiones deben ser emitidas por las áreas especializadas:

Materia	Dependencia que debe pronunciarse
Rubro y clasificación del ingreso	Secretaría General/área financiera, con orientación de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda cuando sea necesario.
Mecanismo de incorporación al PGN	Secretaría General y Oficina de Planeación; para cooperación internacional, en coordinación con APC-Colombia, DNP y Ministerio de Hacienda.
Registro, medición y revelación contable	Responsable de contabilidad del INCI; si existe duda normativa, consulta a la Contaduría General de la Nación.
IVA, retenciones, facturación y beneficios tributarios	Área financiera y tributaria; si persiste duda interpretativa, consulta formal a la DIAN.
Viabilidad y costos de servicios remunerados	Subdirección Técnica, Planeación y Secretaría General/área financiera.
Capacidad operativa y sostenibilidad de bienes donados	Subdirección Técnica, almacén, sistemas o dependencia usuaria del bien.
Control y evaluación independiente	Oficina de Control Interno, sin funciones de aprobación previa.

En todos los casos deberá evitarse que la denominación formal del instrumento oculte su verdadera naturaleza. Un aporte con contraprestaciones puede constituir un contrato; un recurso sujeto a devolución puede representar un pasivo; y una suma entregada únicamente para ser administrada no necesariamente constituye ingreso propio del INCI. La clasificación definitiva deberá efectuarse de manera conjunta por las áreas jurídica, presupuestal, contable y técnica antes de aceptar o ejecutar los recursos.

En consecuencia, antes de recibir cualquier recurso deberá conformarse un expediente con los conceptos técnico, financiero, presupuestal y jurídico correspondientes. La aceptación no deberá formalizarse hasta verificar que el INCI puede cumplir las condiciones impuestas, asumir los costos asociados y ejecutar los recursos dentro de su objeto y competencias.

Prestación remunerada de servicios y generación de recursos propios. ¿Se encuentra jurídicamente facultado el INCI para cobrar por la prestación de asesorías, asistencias técnicas, capacitaciones, cursos, producción o adaptación de contenidos accesibles y demás servicios especializados relacionados con su objeto y competencias institucionales? En caso afirmativo, ¿qué acto

administrativo, procedimiento o instrumento debe adoptarse previamente para establecer las respectivas tarifas, condiciones de prestación y mecanismos de recaudo, administración e incorporación presupuestal de dichos recursos?

Con relación a este interrogante nos permitimos responder en los siguientes términos:

5. Prestación remunerada de servicios

El INCI se encuentra jurídicamente facultado para prestar y cobrar servicios relacionados con sus competencias. Esta conclusión se sustenta en:

- El numeral 3.2 del Decreto 1006 de 2004, que autoriza al Instituto para asesorar a entidades públicas, particulares y entidades privadas.
- Los numerales 3.10, 3.16, 3.18, 3.22 y 13.11, relativos a producción de contenidos accesibles, interventoría técnica, capacitación, asesoría y asistencia técnica.
- El numeral 15.3, que reconoce como patrimonio las rentas provenientes de la prestación de servicios y del desarrollo de contratos.
- El numeral 9.6, que atribuye expresamente al Director General la facultad de fijar las tarifas de los servicios que preste el Instituto.

Para implementar esta posibilidad se recomienda:

1. Definir un portafolio de servicios directamente relacionado con las competencias del INCI.
2. Elaborar un estudio técnico, jurídico y financiero de costos.
3. Expedir resolución motivada del Director General que establezca tarifas, metodología de actualización, descuentos autorizados, condiciones de prestación y recaudo.
4. Establecer el procedimiento de cotización, contratación, facturación, recaudo e incorporación presupuestal.
5. Adoptar modelos contractuales y mecanismos de supervisión.
6. Verificar previamente el tratamiento tributario de cada servicio.

Las tarifas corresponderían a precios por servicios voluntariamente solicitados y no a tributos. La resolución no puede crear tasas o contribuciones ni cobrar por actuaciones que legalmente deban prestarse gratuitamente, pues ello requeriría habilitación legal conforme al artículo 338 de la Constitución.

El INCI puede ofrecer talleres, cursos, capacitaciones y asistencia técnica, pero no podrá otorgar títulos de educación formal ni certificaciones académicas reservadas a instituciones educativas habilitadas. Podrá expedir constancias de participación o aprobación en actividades de capacitación institucional.

Instrumentos internos requeridos. ¿Qué actos administrativos, procedimientos, manuales, formatos, protocolos u otros instrumentos internos debería adoptar, actualizar o reglamentar el INCI para implementar de manera jurídicamente segura los mecanismos anteriormente señalados, garantizando el cumplimiento de las disposiciones presupuestales, contractuales, contables, tributarias, de transparencia y de control aplicables?

6. Instrumentos internos recomendados

Para implementar estos mecanismos de manera segura se recomienda adoptar o actualizar:

1. **Procedimiento para recepción y aceptación de donaciones**, con debida diligencia sobre el donante, origen de recursos, conveniencia y costos asociados.
2. **Portafolio institucional de servicios** y estudio de capacidad operativa.
3. **Resolución de tarifas** expedida por el Director General.
4. **Procedimiento presupuestal, contable, tributario, de facturación y recaudo** para ingresos propios y recursos de terceros.
5. **Modelos de contratos, convenios, cartas de donación y actas de entrega**.
6. **Matriz de riesgos y mecanismos de supervisión y seguimiento**.
7. **Registro consolidado de recursos recibidos**, destinación, ejecución, resultados y saldos.

La Oficina Asesora Jurídica deberá acompañar la estructuración y revisión de los instrumentos jurídicos. La Oficina Asesora de Planeación deberá verificar la alineación con el Plan Estratégico y los proyectos de inversión; la Subdirección Técnica, la pertinencia misional; y la Secretaría General y las áreas financiera, contable, de tesorería y almacén, los procedimientos propios de su competencia. La Oficina de Control Interno efectuará la evaluación independiente correspondiente, sin asumir funciones de aprobación o gestión.

7. Conclusión

El INCI está expresamente habilitado para recibir donaciones, aportes, legados, recursos de cooperación y contraprestaciones derivadas de contratos, convenios y servicios relacionados con sus funciones. También puede cobrar por asesorías, asistencias técnicas, capacitaciones, producción o adaptación de contenidos accesibles y demás servicios especializados, previa definición del portafolio, estudio de costos y expedición de la resolución de tarifas por el Director General.

La implementación de estas fuentes no puede realizarse por fuera del presupuesto institucional ni convertir al INCI en administrador general de recursos de terceros. Cada operación deberá guardar relación directa con su objeto, contar con instrumento jurídico,

incorporación presupuestal cuando corresponda, registro contable, evaluación tributaria, supervisión y trazabilidad.

Cordialmente,



SEBASTIAN SILGADO VERGARA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Instituto Nacional Para Ciegos - INCI

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

Outlook

RE: CONSJEO DIRECTIVO INCI

Desde Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Fecha Jue 29/10/2026 13:06
Para Juridica <juridica@inci.gov.co>

6 archivos adjuntos (423 KB)

01_MEN_Oficio_delegado_Consejo_Directivo_INCI.docx; 02_Salud_Oficio_delegado_Consejo_Directivo_INCI.docx; 03_MinTIC_Oficio_delegado_Consejo_Directivo_INCI.docx; 04_DNP_Oficio_delegado_Consejo_Directivo_INCI.docx; 05_Presidencia_Oficio_representante_Consejo_Directivo_INCI.docx; Decreto 1594 INCI-22 Octubre 2026.pdf;

Respetado Doctor Sebastián. Atentamente remito para su revisión firma los oficios solicitados.

Cordialmente,

INCI
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Enviado: jueves, 29 de octubre de 2026 11:54
Para: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Asunto: RE: CONSJEO DIRECTIVO INCI

Doctor.

Remito decreto para su estudio.

Cordialmente,

INCI
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Enviado: miércoles, 28 de octubre de 2026 8:35
Para: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Asunto: RE: CONSJEO DIRECTIVO INCI

Estimado doctor Julio, buenos días.

Agradezco proyectar oficios dirigido a cada uno de los miembros del Consejo Directivo del Inci, que tengan voz y voto, en el sentido de que informen al INCI quienes son o serán los delegados, es importante indicar que en cada formato de oficio se exprese las funciones del Consejo Directivo (Decreto 1006 de 2004) y la norma que habilita a cada responsable en esa instancia.

Comparto decreto de la nueva directora de la Entidad, para que cada oficio sea remitido por parte de ella.

Es importante resaltar en cada oficio que se informe en un término no mayor a 10 días quienes serán los delegados y que si a la fecha no existe se proceda con la delegación correspondiente e informar el funcionario designado.

Frente al representante de organizaciones de personas ciegas, verificar quien lo designa y a quien corresponda hacerle oficio, especialmente indicando cual fue la última designación y porque periodo, tengo entendido que la asignación es por un periodo de 2 años.

Todo lo anterior se realiza por la necesidad urgente de poder citar a Consejo Directivo en el mes de noviembre.

Muchas gracias, atento a cualquier duda e inquietud.

Cordialmente,

INCI
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Enviado: martes, 27 de octubre de 2026 12:27
Para: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Asunto: CONSJEO DIRECTIVO INCI

Estimado envío análisis de Consejo Directivo del INCI.

Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.

*rad_s*rad_s
fecha_r

Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Doctora
ILVA MYRIAM HOYOS CASTAÑEDA
Ministra de Educación Nacional
Bogotá, D. C.
atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

Asunto: Solicitud de información y, de ser necesaria, formalización de la delegación ante el Consejo Directivo del INCI.

Respetada señora Ministra:

En mi calidad de Directora General (E) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, encargada mediante el artículo 2 del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026, solicito su colaboración para mantener actualizada la integración del Consejo Directivo y garantizar su convocatoria y funcionamiento oportunos.

El Ministerio de Educación Nacional integra el Consejo Directivo del INCI con voz y voto. Esta participación se sustenta en el artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, modificado por el Decreto 1517 de 2024, y debe interpretarse en armonía con el Decreto 627 de 2026, que reconoció la vigencia de las disposiciones que adscriben el INCI al Ministerio de Educación Nacional.

Por tratarse de la cabeza del sector al cual se encuentra adscrito el Instituto, corresponde a ese Ministerio presidir el Consejo Directivo, directamente o por medio de su delegado, conforme al artículo 73 de la Ley 489 de 1998.

Cuando se acredite delegado, el artículo 75 de la Ley 489 de 1998 exige que la designación recaiga en un servidor del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad o de un organismo adscrito o vinculado a su despacho.

Funciones del Consejo Directivo

El artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 dispone que, además de las funciones generales previstas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INCI ejerce las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento de funcionamiento.

2. Aprobar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y los contratos respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Conceder comisiones al exterior a sus funcionarios o empleados, de conformidad con las normas vigentes.
4. Conformar los comités técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y expedir la respectiva reglamentación.
5. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
6. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la Administración de la entidad.
7. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios.
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y sus estatutos.

Solicitud concreta. Se solicita informar al INCI, dentro de un término no mayor a diez (10) días siguientes a la recepción de este oficio, quién es el delegado o delegada de ese Ministerio que ejercerá su representación y la presidencia del Consejo Directivo. La respuesta deberá indicar nombre completo, cargo, dependencia, correo electrónico y teléfono institucional, y adjuntar el acto o documento que acredite la delegación.

Si a la fecha no existe delegación vigente, se solicita efectuar la designación correspondiente dentro del mismo término e informar al INCI el servidor designado, con los datos y el soporte antes señalados. También se agradecerá comunicar oportunamente cualquier modificación posterior.

La respuesta podrá remitirse por los canales oficiales de radicación del INCI, con referencia al Consejo Directivo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TORRES SIBAJA
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: copia del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

*rad_s*rad_s
fecha_r

Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Doctora
ANA MARÍA VESGA GAVIRIA
Ministra de Salud y Protección Social
Bogotá, D. C.
correo@minsalud.gov.co

Asunto: Solicitud de información y, de ser necesaria, formalización de la delegación ante el Consejo Directivo del INCI.

Respetado(a) señor(a) Ministro(a):

En mi calidad de Directora General (E) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, encargada mediante el artículo 2 del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026, solicito su colaboración para mantener actualizada la integración del Consejo Directivo y garantizar su convocatoria y funcionamiento oportunos.

El Ministerio de Salud y Protección Social integra el Consejo Directivo del INCI con voz y voto, de conformidad con el numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, modificado por el artículo 1 del Decreto 1517 de 2024. La misma disposición autoriza expresamente la participación del ministro o de su delegado.

Cuando se acredite delegado, el artículo 75 de la Ley 489 de 1998 exige que la designación recaiga en un servidor del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad o de un organismo adscrito o vinculado a su despacho.

Funciones del Consejo Directivo

El artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 dispone que, además de las funciones generales previstas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INCI ejerce las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento de funcionamiento.
2. Aprobar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y los contratos respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Conceder comisiones al exterior a sus funcionarios o empleados, de conformidad con las normas vigentes.
4. Conformar los comités técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y expedir la respectiva reglamentación.

5. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
6. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la Administración de la entidad.
7. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios.
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y sus estatutos.

Solicitud concreta. Se solicita informar al INCI, dentro de un término no mayor a diez (10) días siguientes a la recepción de este oficio, quién es el delegado o delegada de ese Ministerio ante el Consejo Directivo. La respuesta deberá indicar nombre completo, cargo, dependencia, correo electrónico y teléfono institucional, y adjuntar el acto o documento que acredite la delegación.

Si a la fecha no existe delegación vigente, se solicita efectuar la designación correspondiente dentro del mismo término e informar al INCI el servidor designado, con los datos y el soporte antes señalados. También se agradecerá comunicar oportunamente cualquier modificación posterior.

La respuesta podrá remitirse por los canales oficiales de radicación del INCI, con referencia al Consejo Directivo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TORRES SIBAJA
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: copia del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

*rad_s*rad_s
fecha_r

Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Doctora
ALEXANDRA FALLA ZERRATE
Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Bogotá, D. C.
minticresponde@mintic.gov.co

Asunto: Solicitud de información y, de ser necesaria, formalización de la delegación ante el Consejo Directivo del INCI.

Respetado(a) señor(a) Ministro(a):

En mi calidad de Directora General (E) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, encargada mediante el artículo 2 del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026, solicito su colaboración para mantener actualizada la integración del Consejo Directivo y garantizar su convocatoria y funcionamiento oportunos.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones integra el Consejo Directivo del INCI con voz y voto, de conformidad con el numeral 5.4 del artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, modificado por el artículo 1 del Decreto 1517 de 2024. La misma disposición autoriza expresamente la participación del ministro o de su delegado.

Cuando se acredite delegado, el artículo 75 de la Ley 489 de 1998 exige que la designación recaiga en un servidor del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad o de un organismo adscrito o vinculado a su despacho.

Funciones del Consejo Directivo

El artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 dispone que, además de las funciones generales previstas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INCI ejerce las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento de funcionamiento.
2. Aprobar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y los contratos respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Conceder comisiones al exterior a sus funcionarios o empleados, de conformidad con las normas vigentes.

4. Conformar los comités técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y expedir la respectiva reglamentación.
5. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
6. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la Administración de la entidad.
7. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios.
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y sus estatutos.

Solicitud concreta. Se solicita informar al INCI, dentro de un término no mayor a diez (10) días siguientes a la recepción de este oficio, quién es el delegado o delegada de ese Ministerio ante el Consejo Directivo. La respuesta deberá indicar nombre completo, cargo, dependencia, correo electrónico y teléfono institucional, y adjuntar el acto o documento que acredite la delegación.

Si a la fecha no existe delegación vigente, se solicita efectuar la designación correspondiente dentro del mismo término e informar al INCI el servidor designado, con los datos y el soporte antes señalados. También se agradecerá comunicar oportunamente cualquier modificación posterior.

La respuesta podrá remitirse por los canales oficiales de radicación del INCI, con referencia al Consejo Directivo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TORRES SIBAJA
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: copia del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

*rad_s*rad_s
fecha_r

Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Doctor
JULIÁN BUITRAGO
Departamento Nacional de Planeación
Bogotá, D. C.
servicioalciudadano@dnp.gov.co

Asunto: Solicitud de información y, de ser necesaria, formalización de la delegación ante el Consejo Directivo del INCI.

Respetado(a) señor(a) Director(a):

En mi calidad de Directora General (E) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, encargada mediante el artículo 2 del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026, solicito su colaboración para mantener actualizada la integración del Consejo Directivo y garantizar su convocatoria y funcionamiento oportunos.

El Departamento Nacional de Planeación integra el Consejo Directivo del INCI con voz y voto, de conformidad con el numeral 5.5 del artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, modificado por el artículo 1 del Decreto 1517 de 2024. La misma disposición autoriza expresamente la participación de su director o de su delegado.

Cuando se acredite delegado, el artículo 75 de la Ley 489 de 1998 exige que la designación recaiga en un servidor del nivel directivo o asesor de la respectiva entidad o de un organismo adscrito o vinculado a su despacho.

Funciones del Consejo Directivo

El artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 dispone que, además de las funciones generales previstas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INCI ejerce las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento de funcionamiento.
2. Aprobar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y los contratos respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Conceder comisiones al exterior a sus funcionarios o empleados, de conformidad con las normas vigentes.
4. Conformar los comités técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y expedir la respectiva reglamentación.

5. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
6. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la Administración de la entidad.
7. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios.
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y sus estatutos.

Solicitud concreta. Se solicita informar al INCI, dentro de un término no mayor a diez (10) días siguientes a la recepción de este oficio, quién es el delegado o delegada de ese Departamento Administrativo ante el Consejo Directivo. La respuesta deberá indicar nombre completo, cargo, dependencia, correo electrónico y teléfono institucional, y adjuntar el acto o documento que acredite la delegación.

Si a la fecha no existe delegación vigente, se solicita efectuar la designación correspondiente dentro del mismo término e informar al INCI el servidor designado, con los datos y el soporte antes señalados. También se agradecerá comunicar oportunamente cualquier modificación posterior.

La respuesta podrá remitirse por los canales oficiales de radicación del INCI, con referencia al Consejo Directivo**.**

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TORRES SIBAJA
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: copia del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

*rad_s*rad_s
fecha_r

Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Señor
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Presidencia de la República – Secretaría Jurídica
Bogotá, D. C.
contacto@presidencia.gov.co

Asunto: Solicitud de información o designación del representante de las organizaciones de personas ciegas ante el Consejo Directivo del INCI.

Respetado señor Presidente:

En mi calidad de Directora General (E) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, encargada mediante el artículo 2 del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026, solicito su colaboración para mantener actualizada la integración del Consejo Directivo y garantizar su convocatoria y funcionamiento oportunos.

El numeral 5.6 del artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, modificado por el artículo 1 del Decreto 1517 de 2024, prevé como integrante del Consejo Directivo, con voz y voto, a un representante designado por el Presidente de la República de terna presentada por las organizaciones de ciegos legalmente reconocidas, para un período de dos (2) años. Esta curul corresponde a una designación presidencial y no a una delegación administrativa.

Funciones del Consejo Directivo

El artículo 6 del Decreto 1006 de 2004 dispone que, además de las funciones generales previstas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INCI ejerce las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento de funcionamiento.
2. Aprobar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y los contratos respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Conceder comisiones al exterior a sus funcionarios o empleados, de conformidad con las normas vigentes.
4. Conformar los comités técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y expedir la respectiva reglamentación.

5. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
6. Conocer y analizar las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la Administración de la entidad.
7. Estudiar y aprobar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los recursos propios.
8. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y sus estatutos.

Solicitud concreta. Se solicita informar al INCI, dentro de un término no mayor a diez (10) días siguientes a la recepción de este oficio, el nombre del representante actualmente designado, la vigencia de su período, sus datos institucionales de contacto y el acto que acredite la designación.

Si a la fecha no existe una designación vigente, respetuosamente se solicita adelantar el trámite correspondiente, a partir de la terna presentada por las organizaciones de ciegos legalmente reconocidas, e informar al INCI la persona designada y el acto respectivo.

Si la terna aún no se encuentra conformada o radicada, se agradecerá indicar el estado del trámite y las actuaciones requeridas para completarlo.

La respuesta podrá remitirse por los canales oficiales de radicación del INCI, con referencia al Consejo Directivo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA TORRES SIBAJA
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: copia del Decreto 1594 del 22 de octubre de 2026.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrio
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

Outlook

CONSJEO DIRECTIVO INCI

Desde Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Fecha Mar 27/10/2026 12:27
Para Juridica <juridica@inci.gov.co>

1 archivo adjunto (254 KB)
Consejo_Directivo_INCI_Evolucion_Normativa.docx;

Estimado envío análisis de Consejo Directivo del INCI.

Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Evolución de la conformación del Consejo Directivo del INCI
Antes y después de la creación del Ministerio de Igualdad y tras el retorno al sector Educación

Conclusión general

Antes de la creación del Ministerio de Igualdad, el Consejo Directivo del INCI estaba integrado por cinco miembros con voto. El Decreto 1517 de 2024 amplió esa integración a seis miembros, al incorporar al Ministerio de Igualdad como presidente y conservar al Ministerio de Educación como integrante.

Tras el retorno del INCI al sector Educación en 2026 existe una situación normativa que conviene regularizar expresamente: el Decreto 1517 de 2024 continúa estableciendo una conformación diseñada para la adscripción al Ministerio de Igualdad, aunque dicha adscripción desapareció.

1 Integración anterior al Ministerio de Igualdad

La norma aplicable era el artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, que establecía la integración representada a continuación: https://www.inci.gov.co/sites/default/files/transparencia/decretos/decreto_1006_2004.pdf



El representante de las organizaciones de personas ciegas era designado por el presidente de la República, de terna presentada por las organizaciones legalmente reconocidas, para un período de dos años.

Las denominaciones “Ministerio de la Protección Social” y “Ministerio de Comunicaciones” corresponden al texto original de 2004. Posteriormente, esas carteras pasaron a denominarse Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2 Integración con la adscripción al Ministerio de Igualdad

El artículo 1 del Decreto 1517 de 2024 modificó el artículo 5 del Decreto 1006 de 2004 para adecuarlo a la adscripción del INCI al sector Igualdad y Equidad: https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201517%20DE%2017%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202024.pdf



Esta reforma produjo dos cambios principales:

- El Ministerio de Igualdad pasó a presidir el Consejo.
- El Ministerio de Educación permaneció como miembro, por lo cual el número de integrantes con voto aumentó de cinco a seis.

3. Integración después del retorno al Ministerio de Educación

El Decreto 627 de 2026 reconoció que, como consecuencia de las decisiones de la Corte Constitucional y del restablecimiento de las normas anteriores, el INCI volvió a estar adscrito al Ministerio de Educación Nacional. En consecuencia, la conformación material y orgánicamente coherente con la nueva adscripción debería ser la siguiente: https://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=193556



Comparación de las tres etapas

Momento normativo	Entidad que preside	Integrantes con voto
Decreto 1006 de 2004	Ministerio de Educación Nacional	5
Decreto 1517 de 2024	Ministerio de Igualdad y Equidad	6
Retorno al sector Educación	Ministerio de Educación Nacional	5, según interpretación sistemática

Análisis Jurídico

La tercera estructura representa la integración que resulta material y orgánicamente coherente con el retorno del INCI al Ministerio de Educación. Sin embargo, en la revisión normativa efectuada no se identificó una disposición posterior que haya modificado expresamente el artículo 5 del Decreto 1006 de 2004, en la versión introducida por el Decreto 1517 de 2024.

Por ello, existe una posible falta de actualización normativa por lo siguiente:

El texto del Decreto 1517 todavía menciona al Ministro de Igualdad —"o quien haga sus veces"— como presidente y, simultáneamente, contempla al Ministro de Educación como otro miembro y dicho texto no ha sido derogado o modificado expresamente.

Ahora bien, dado que la norma que creó el Ministerio de la Igualdad fue declarada inexequible, se entiende que este Ministerio ni preside ni es miembro del Consejo Directivo del INCI, por lo que la interpretación válida es que el Ministerio de Educación Nacional pasa a presidir nuevamente el Consejo Directivo del INCI, por el fenómeno de la reviviscencia normativa como se expresa en el Decreto 627 de 2026.

No sobra aclarar que No sería razonable interpretar que el Ministerio de Educación ocupa dos puestos en el mismo Consejo.

Fuentes normativas consultadas

- Decreto 1006 de 2004 – *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional para Ciegos, INCI, y se dictan otras disposiciones."*
- Decreto 1074 De 2023, "*Por el cual se integra el Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones".*
- Decreto 1517 de 2024 – "Por el cual se modifica la integración del Consejo Directivo del Instituto Nacional para Ciegos - INCI."
- Decreto 627 de 2026 – "*Por el cual se adoptan medidas sobre la integración del sector administrativo de igualdad y equidad, en desarrollo de la Sentencia C-161 de la Corte Constitucional que declara la inexequibilidad de la Ley 2281 de 2023"*

Outlook

Solicitud de concepto sobre el tratamiento contable del pago del impuesto predial del inmueble con matrícula inmobiliaria 300-49808

Desde Juridica <juridica@inci.gov.co>
Fecha Vie 09/10/2026 14:57
Para contactenos@contaduria.gov.co <contactenos@contaduria.gov.co>; servicioalciudadano@contaduria.gov.co <servicioalciudadano@contaduria.gov.co>
CCO Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>

2 archivos adjuntos (7 MB)
Solicitud_concepto_CGN.pdf; CONCEPTO BUCARAMANGA - ANEXO 1 (1).pdf;

Bogotá D.C 09 de octubre de 2026

Señor(a)
CONTADOR(A) GENERAL DE LA NACIÓN
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Ciudad
Correo: contactenos@contaduria.gov.co y servicioalciudadano@contaduria.gov.co

Asunto: Solicitud de concepto sobre el tratamiento contable del pago del impuesto predial del inmueble con matrícula inmobiliaria 300-49808

Referencia: Solicitud de información contable de la Contraloría General de la República, radicado 813112, punto 1 (AG8-16)

Respetado(a) señor(a) Contador(a):

En mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, establecimiento público del orden nacional, solicito concepto técnico sobre el tratamiento contable que corresponde al pago del impuesto predial relacionado con el inmueble identificado con matrícula inmobiliaria 300-49808, ubicado en Bucaramanga. La consulta se formula para atender el punto 1 del requerimiento citado de la Contraloría General de la República y aplicar adecuadamente el Régimen de Contabilidad Pública.

POR FAVOR LEER DOCUMENTO ADJUNTO.

Cordialmente,

INCI
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

20261020014121
09-10-2026

Señor(a)
CONTADOR(A) GENERAL DE LA NACIÓN
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Ciudad
Correo: contactenos@contaduria.gov.co y servicioalciudadano@contaduria.gov.co

Asunto: Solicitud de concepto sobre el tratamiento contable del pago del impuesto predial del inmueble con matrícula inmobiliaria 300-49808

Referencia: Solicitud de información contable de la Contraloría General de la República, radicado 813112, punto 1 (AG8-16)

Respetado(a) señor(a) Contador(a):

En mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, establecimiento público del orden nacional, solicito concepto técnico sobre el tratamiento contable que corresponde al pago del impuesto predial relacionado con el inmueble identificado con matrícula inmobiliaria 300-49808, ubicado en Bucaramanga. La consulta se formula para atender el punto 1 del requerimiento citado de la Contraloría General de la República y aplicar adecuadamente el Régimen de Contabilidad Pública.

Antecedentes relevantes

1. El historial registral informa que el único título traslaticio de dominio inscrito corresponde a una compraventa a favor del Municipio de Bucaramanga en 1955. No figura transferencia posterior del dominio al INCI.

2. Las anotaciones posteriores corresponden a la constitución de un usufructo, la declaración de una construcción, un cambio de razón social y una aclaración registral. La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, mediante Oficio 3002024EE02522 del 8 de julio de 2024, indicó que el INCI, NIT 860.015.971-2, no aparece inscrito en el folio; señaló al Municipio de Bucaramanga como titular de la nuda propiedad y a la Corporación Centro para Limitados Visuales Luis Braille, NIT 901096651-5, como titular actual del usufructo.

3. La Corporación y el INCI son personas jurídicas distintas, con patrimonio y responsabilidades independientes. Además, la Resolución 0098 de 2018 de la Alcaldía de Bucaramanga reconoce al Municipio como propietario del inmueble.

4. Con base en esos antecedentes, el análisis jurídico interno concluyó que el INCI no ostenta la calidad de propietario, poseedor ni titular registral vigente del usufructo y, por tanto, no se advierte fundamento para atribuirle la condición de sujeto pasivo del impuesto predial respecto del inmueble.

Consulta

A partir de los antecedentes expuestos, respetuosamente solicitamos indicar:

1. ¿Cómo debería registrarse el pago del impuesto predial del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 300 49808 ubicado en la ciudad de Bucaramanga en caso de que corresponda al INCI el pago de dicho impuesto, considerando que la Entidad no figura como propietaria, poseedora ni usufructuaria vigente?

2. En caso del que pago fuese registrado como gasto de la Entidad, ¿procede mantener ese registro o debe corregirse o reclasificarse? En este último evento, agradecemos precisar el tratamiento aplicable, incluidas las cuentas, revelaciones y soportes necesarios, y si corresponde reconocer un derecho de cobro frente al sujeto obligado o beneficiario del pago.

La presente solicitud se circunscribe a la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. No pretende que la Contaduría General de la Nación defina la titularidad del inmueble ni la calidad de sujeto pasivo del tributo, asuntos que se presentan únicamente como premisas jurídicas para determinar el registro contable procedente.

La consulta se formula con fundamento en el artículo 354 de la Constitución Política, la Ley 298 de 1996 y el numeral 3 del artículo 5 del Decreto 143 de 2004, la función de emitir conceptos y absolver consultas sobre contabilidad pública.

Cordialmente,

SEBASTIÁN SILGADO VERGARA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Anexo: 1. Concepto Jurídico sobre titularidad del inmueble;
2. Copia de Certificado de Tradición del inmueble identificado con Matricula Inmobiliaria No. 300-49808;
3. Certificación de la Superintendencia de Notariado y Registro del 8 de julio de 2024;
4. Copia de la Resolución 0098 del 18 de abril de 2018.

Proyectó: Julio Andrés Agámez Berrío
Revisó: Sebastián Silgado Vergara

Outlook

SOLICITUD DE COPIA DE FALLOS PROCURADURIA

Desde Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Fecha Lun 19/10/2026 9:32
Para Juridica <juridica@inci.gov.co>; Planeacion <planeacion@inci.gov.co>

1 archivo adjunto (43 KB)
SOLICITUD A PROCURADURIA.docx;

Estimado Doctor Sebastián. Atentamente me permito enviar la solicitud de copia de fallos a la procuraduría para su revisión y firma.

Cordialmente,

INCI
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Julio Andrés Agámez Berrio
jagamez@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 312
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

radis 20261020014421
19-10-2026

Bogotá D. C., 19 de septiembre de 2026

Señores
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PROCURADURÍA DELEGADA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO 4
SALA DISCIPLINARIA ORDINARIA DE JUZGAMIENTO
dyate@procuraduria.gov.co ; legarcia@procuraduria.gov.co
Ciudad

Asunto: Solicitud de copias de fallos disciplinarios y constancia de ejecutoria
Proceso: IUS-E-2018-448535 / IUC-D-2018-1181475 (161-8581)
Disciplinados: Carlos Alberto Parra Dussan y Darío Javier Montañez Vargas

Respetados señores:

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI, establecimiento público del orden nacional, identificado con NIT 860.015.971-2, por conducto de su Oficina Asesora Jurídica y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, solicita respetuosamente la expedición y remisión de copia íntegra de las decisiones disciplinarias proferidas dentro del proceso de la referencia.

De acuerdo con la información consignada en el Decreto 0561 del 24 de mayo de 2025 y en la Resolución INCI No. 20251000001443 del 27 de mayo de 2025:

1. La Procuraduría Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 4 profirió fallo de primera instancia el 27 de junio de 2023, dentro del proceso identificado con los números IUS-E-2018-448535 / IUC-D-2018-1181475 (161-8581), mediante el cual sancionó a los señores Carlos Alberto Parra Dussan y Darío Javier Montañez Vargas.
2. La Sala Disciplinaria Ordinaria de Juzgamiento, mediante decisión del 13 de septiembre de 2024, aprobada en Acta No. 35, confirmó parcialmente la decisión de primera instancia y fijó como sanción definitiva la destitución e inhabilidad general por once (11) años.
3. La decisión disciplinaria quedó ejecutoriada el 18 de septiembre de 2024, según la certificación expedida por esa entidad y, en particular, la constancia secretarial No. 0194-2024-AHAP-LMPL-PDDJ4.

Las decisiones solicitadas resultan necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, y a la Oficina Asesora Jurídica del INCI, particularmente para estudiar y ejercer, si hay lugar a ello, el medio de control de repetición previsto en el artículo 90 de la Constitución Política, la Ley 678 de 2001 y el artículo 142 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En concreto, se requiere verificar los hechos disciplinariamente acreditados, los cargos formulados, la participación individual de cada disciplinado, la calificación de las faltas y la modalidad de culpabilidad atribuida, con el propósito de establecer su posible relación con los hechos que ocasionaron una condena patrimonial contra el Instituto.

En consecuencia, respetuosamente se solicita:

1. Fallo de primera instancia

Remitir copia íntegra y legible del fallo disciplinario de primera instancia proferido el 27 de junio de 2023 por la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 4, dentro del proceso IUS-E-2018-448535 / IUC-D-2018-1181475 (161-8581).

2. Decisión de segunda instancia

Remitir copia íntegra y legible de la decisión de segunda instancia proferida el 13 de septiembre de 2024 por la Sala Disciplinaria Ordinaria de Juzgamiento, aprobada mediante Acta No. 35.

3. Constancia de ejecutoria

Remitir copia de la constancia secretarial No. 0194-2024-AHAP-LMPL-PDDJ4 y de cualquier otro documento mediante el cual se haya certificado que la decisión disciplinaria quedó debidamente ejecutoriada el 18 de septiembre de 2024.

4. Decisiones complementarias

Remitir copia de las providencias de aclaración, corrección, adición, nulidad o cualquier otra decisión que hubiera modificado, complementado o afectado el contenido o la firmeza de los fallos disciplinarios, en caso de que existan.

6. Remisión en formato digital

Se solicita que los documentos sean remitidos preferiblemente en formato PDF, íntegros, legibles y con las correspondientes constancias de autenticidad y ejecutoria, al correo electrónico **juridica@inci.gov.co**, con indicación del número de radicado asignado a esta petición.

Cordialmente,



SEBASTIÁN SILGADO VERGARA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Instituto Nacional para Ciegos – INCI
NIT 860.015.971-2
Correo electrónico: juridica@inci.gov.co

Outlook

RE: REMISIÓN TRALADO POR COMPETENCIA.

Desde Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Fecha Mié 07/10/2026 19:14
Para Juridica <juridica@inci.gov.co>; Planeacion <planeacion@inci.gov.co>

1 archivo adjunto (47 KB)
RESPUESTA QUEJA ANONIMA TRASLADADA DESDE MEN.docx;

Respetado Doctor Sebastián. Muy atentamente me permito remitir el proyecto de respuesta a la petición de los correos precedentes a fin de que se revisada firmada.

Quedo atento a cualquier inquietud o precisión sobre el particular.

Julio Andrés Agámez Berrio
Contratista
Instituto Nacional Para Ciegos - INCI

De: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Enviado: miércoles, 7 de octubre de 2026 12:30
Para: Julio Andres Agamez Berrio <jagamez@inci.gov.co>
Cc: Laura Biviana Gutierrez Correa <lgutierrez@inci.gov.co>
Asunto: RV: REMISIÓN TRALADO POR COMPETENCIA.

Respetado doctor Julio, buenas tardes.

De manera atenta solicito la atención de la petición adjunta, la misma obedece a un traslado por competencia realizado por el Ministerio de Educación Nacional, agradezco revisar de manera integral el documento compartido, favor atender jurídicamente la misma, ante cualquier duda e inquietud de índole institucional consultarle a la doctora Laura Rodriguez, que tiene suficiente memoria institucional.

Favor hacer la proyección para que el suscrito pueda mediante Orfeo radicar la misma.

Quedo atento, cordialmente,

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

De: Laura Biviana Gutierrez Correa <lgutierrez@inci.gov.co>
Enviado: miércoles, 7 de octubre de 2026 11:06
Para: Juridica <juridica@inci.gov.co>
Asunto: REMISIÓN TRALADO POR COMPETENCIA.

Buen día Dr.,

Revisando el ORFEO, ayer nos remitieron este traslado por competencia frente a una queja interpuesta.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Profesional Universitaria
Laura Biviana Gutiérrez Correa
lgutierrez@inci.gov.co
Teléfono: 6013846666 EXT.211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.
Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que

divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.

Outlook

RESPUESTA DE FONDO A QUEJA RELACIONADA CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS – INCI

Desde Juridica <juridica@inci.gov.co>
Fecha Jue 08/10/2026 16:17
Para cyberdragonblue@gmail.com <cyberdragonblue@gmail.com>

1 archivo adjunto (138 KB)
20261020014081.pdf;

Bogotá D.C

Señor(a)
Ryo Marufuji
Correo electrónico: cyberdragonblue@gmail.com
Asunto: Respuesta de fondo a queja relacionada con la gestión administrativa del Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Respetado (a) señor(a):

El Instituto Nacional para Ciegos –INCI– recibió, por traslado efectuado por el Ministerio de Educación Nacional, la comunicación mediante la cual usted manifestó diversas preocupaciones relacionadas con la dirección, la gestión administrativa, la provisión de empleos, las comisiones de servicio, la contratación y la ejecución presupuestal de la entidad.

La comunicación fue remitida al INCI mediante oficio 2026-EE-365844 del 2 de octubre de 2026, asociado al radicado 2026-ER-0425174 del Ministerio de Educación Nacional y al radicado E-2025-625527 de la Procuraduría General de la Nación.
En cumplimiento de los artículos 23 y 74 de la Constitución Política y de los artículos 13 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, el INCI se permite emitir respuesta de fondo en los siguientes términos:

POR FAVOR REVISAR EL DOCUMENTO ADJUNTO.

Cordialmente,

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Sebastián Silgado Vergara
juridica@inci.gov.co
Teléfono: 601 3846666 Ext. 211
Carrera 13 # 34 - 91
www.inci.gov.co

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

20261020014081
08-10-2026

Señor(a)
Ryo Marufuji
Correo electrónico: cyberdragonblue@gmail.com

Asunto: Respuesta de fondo a queja relacionada con la gestión administrativa del Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Respetado (a) señor(a):

El Instituto Nacional para Ciegos –INCI– recibió, por traslado efectuado por el Ministerio de Educación Nacional, la comunicación mediante la cual usted manifestó diversas preocupaciones relacionadas con la dirección, la gestión administrativa, la provisión de empleos, las comisiones de servicio, la contratación y la ejecución presupuestal de la entidad.

La comunicación fue remitida al INCI mediante oficio 2026-EE-365844 del 2 de octubre de 2026, asociado al radicado 2026-ER-0425174 del Ministerio de Educación Nacional y al radicado E-2025-625527 de la Procuraduría General de la Nación.

En cumplimiento de los artículos 23 y 74 de la Constitución Política y de los artículos 13 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, el INCI se permite emitir respuesta de fondo en los siguientes términos:

1. Consideraciones preliminares

El INCI reconoce la importancia del control ciudadano sobre la gestión pública y valora que los ciudadanos pongan en conocimiento de las autoridades situaciones que, en su criterio, pueden afectar la adecuada prestación de los servicios institucionales.

No obstante, varias de las afirmaciones contenidas en su comunicación están formuladas de manera general y no identifican fechas, actos administrativos, contratos, comisiones de servicio, servidores, contratistas o dependencias concretas. Tampoco fueron aportados documentos u otros elementos que permitan individualizar íntegramente los hechos.

Esta circunstancia no impide responder su petición, pero limita la posibilidad de efectuar pronunciamientos concluyentes sobre situaciones particulares o de establecer responsabilidades individuales. Estas últimas solamente pueden determinarse dentro de los procedimientos administrativos, disciplinarios, fiscales o penales correspondientes, con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de inocencia.

2. Designación de la persona que ejerce la Dirección General

De conformidad con el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política y con el Decreto 1006 de 2004, la designación del Director General del INCI corresponde al presidente de la República. En consecuencia, el Instituto no tiene competencia para seleccionar o nombrar a su propio Director General.

La solicitud de designar a una persona con determinada formación en economía, finanzas o administración pública como Director permanente debe ser valorada por la autoridad nominadora, dentro del marco constitucional y legal aplicable. El INCI carece de atribuciones para imponer a la Presidencia de la República un perfil adicional o efectuar directamente dicho nombramiento.

3. Organización interna y conformación de grupos o coordinaciones

La conformación de dependencias, grupos internos de trabajo o coordinaciones no surge de la simple solicitud de un servidor y tampoco puede obedecer exclusivamente a intereses particulares.

Cualquier decisión sobre organización interna debe fundarse en las necesidades del servicio, las funciones asignadas a la entidad, la estructura establecida en el Decreto 1006 de 2004, la disponibilidad presupuestal y los correspondientes estudios técnicos, cuando sean exigibles.

La asignación de una coordinación o de funciones adicionales no implica, por sí misma, la creación de un empleo ni el reconocimiento automático de una remuneración diferente. Cada situación debe ajustarse al régimen de empleo público, a la planta de personal y a las disposiciones presupuestales vigentes.

4. Vacantes, encargos y continuidad en cargos directivos

La provisión de empleos, los encargos y las demás situaciones administrativas se realizan de conformidad con la Constitución, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y las normas especiales aplicables.

La figura del encargo permite garantizar la continuidad del servicio mientras se efectúa la provisión definitiva o se supera una vacancia temporal. La persona encargada debe reunir los requisitos exigidos para el empleo y asumir las funciones atribuidas al cargo.

Frente a los empleos mencionados en su comunicación, se informa:

- **Secretaría General:** (Actualmente este empleo se encuentra provisto desde el mes de mayo de 2026)

- **Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica**: (Actualmente este empleo se encuentra provisto desde el mes de enero de 2026.)

Las apreciaciones sobre la experiencia, idoneidad o desempeño de una persona deben analizarse a partir de los requisitos del manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad, sus antecedentes acreditados, las evaluaciones procedentes y los resultados verificables de su gestión. Por tal razón, no resulta jurídicamente procedente concluir que un servidor carece de idoneidad únicamente a partir de percepciones generales o comentarios no individualizados.

5. Declaratorias de insubsistencia y transiciones administrativas

La declaratoria de insubsistencia de un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción constituye una facultad atribuida a la autoridad nominadora, cuyo ejercicio debe orientarse al mejoramiento del servicio y respetar la Constitución, la ley y los límites establecidos por la jurisprudencia.

Ahora bien, con relación a la hora en que se comunique o notifique una decisión, cabe decir que la hora por sí sola, no determina, su legalidad o ilegalidad.

No obstante, la respuesta a esta petición no constituye una decisión sobre la legalidad particular del acto administrativo ni sustituye los recursos o medios de control que puede ejercer directamente la persona afectada.

6. Comisiones de servicio y seguridad de los servidores

Con relación a las comisiones de servicio, conviene aclarar que estas deben responder a necesidades institucionales, guardar relación con las funciones del empleo y contar con autorización, disponibilidad presupuestal y los demás requisitos legales.

Debido a que su comunicación no identifica las comisiones cuestionadas, sus fechas, lugares de destino, servidores comisionados o actos de autorización, no fue posible individualizar los desplazamientos a los que se refiere.

7. Planta de personal, cargas laborales y prestación de servicios

La entidad reconoce que una distribución inadecuada de cargas de trabajo puede afectar el bienestar de los servidores y la oportunidad en la prestación de los servicios. Por ello, la planta de personal y la distribución de funciones deben ser objeto de seguimiento, dentro de las competencias institucionales y de las restricciones presupuestales existentes.

En cuanto a los contratistas, los contratos de prestación de servicios se celebran para atender actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos

especializados, de acuerdo con la Ley 80 de 1993. Estos contratos tienen un objeto y plazo determinados y no generan, por sí mismos, derechos de carrera, permanencia o renovación automática.

Sin perjuicio de lo anterior, el INCI, viene cumpliendo con su deber institucional de planear oportunamente sus necesidades contractuales, evitar interrupciones que afecten el servicio y abstenerse de utilizar la contratación para encubrir relaciones laborales.

8. Contratación y referencia a un evento presuntamente no realizado

Respecto de este punto, nos permitimos aclarar que, en sus procesos contractuales, el INCI observa los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y publicidad, previstos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, su comunicación menciona la contratación de personal para un evento que presuntamente no se realizó, pero no identifica el contrato, contratista, objeto contractual, valor, fecha o evento correspondiente. Con la información suministrada no es posible determinar de manera inequívoca el negocio jurídico al que hace referencia.

No obstante, para adelantar una verificación individual, se solicita informar el nombre del evento, su fecha aproximada, el contratista o cualquier otro dato que permita identificar el proceso contractual. Recibida dicha información, será puesta en conocimiento de la supervisión contractual y de las dependencias competentes.

La entidad recuerda que la información contractual pública puede consultarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–, sin perjuicio de los documentos sometidos legalmente a reserva.

9. Ejecución presupuestal

Con relación a la afirmación de que la ejecución presupuestal se ha visto afectada, me permito informar que los órganos de control como la Contraloría General de la República en virtud de sus funciones y en el marco de sus planes de auditoria y con base en la información recabada evalúan y determinan si hay anomalías o irregularidades en la ejecución presupuestal.

Sobre este punto, conviene aclarar que los porcentajes de ejecución, por sí solos, no permiten establecer la existencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria o penal. Para ello deben demostrarse los elementos previstos en cada régimen de responsabilidad, mediante la actuación de la autoridad competente.

10. Conclusión

El INCI toma nota de las preocupaciones manifestadas y reitera su obligación de orientar la gestión administrativa al cumplimiento de su misión, la protección de los recursos públicos, el bienestar de sus servidores y la adecuada atención de las personas ciegas y con baja visión.

No obstante, la generalidad de algunas afirmaciones impide adoptar conclusiones sobre actuaciones o responsabilidades individuales.

Con la presente comunicación se atiende la petición en el ámbito de competencia del Instituto Nacional para Ciegos –INCI–. La respuesta no implica prejuzgamiento, aceptación de los hechos denunciados ni determinación de responsabilidad administrativa, disciplinaria, fiscal o penal.

Cordialmente,



SEBASTIAN SILGADO VERGARA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E)
Instituto Nacional para Ciegos – INCI

Proyectó: Julio Agámez Berrio - Contratista
Aprobó: Sebastián Silgado Vergara