

COMUNICACIÓN INTERNA No. 1150-0035-2026**Invima - Interna**
20263012527**20263012527**

Fecha: 02/09/2026

Folio(s): 23

De: Norma Constanza García Ramírez

Para: Sindy Pahola Pulgarín Madrigal

Solicitud: INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026

CIUDAD: Bogotá, D.C. agosto 2026**PARA:** Sindy Pahola Pulgarín Madrigal
Directora General**DE:** Norma Constanza García Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026.**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026**

Para dar cumplimiento al Decreto 0618 de junio 18 de 2026, Directiva Presidencial 02 de 2023, *Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente*, Directiva Presidencial No. 01 de 2024, *Buenas Prácticas para el Ahorro de Energía y Agua*, se presenta el siguiente informe de austeridad del gasto, correspondiente al segundo trimestre de 2026, realizado por la Oficina de Control Interno del Invima.

Las Oficinas de Control Interno verifican el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 0618 de 2026 y presentan un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012, con copia a la Secretaría General, por ser de su competencia. En efecto, se relacionan a continuación los reportes de cada dependencia:

1_Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

Conforme a lo reportado por el Grupo de Talento Humano, durante el segundo trimestre de 2026 no se realizaron modificaciones a la planta de personal, ni a la estructura administrativa del Instituto. Asimismo, no se adelantaron procesos de creación, supresión, reclasificación o redistribución de empleos que implicaran cambios en la planta vigente, ni ajustes derivados de procesos de reestructuración organizacional.

En consecuencia, los gastos de personal se ejecutaron conforme a la planta aprobada y a las apropiaciones presupuestales autorizadas.

1.1_Planta de Personal:

Referente a la planta de personal, el Grupo de Talento Humano reportó para el segundo trimestre de 2026, la siguiente información:

TIPO DE NOMBRAMIENTO	N° SERVIDORES
CARRERA ADMINISTRATIVA	599
COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO EN LNR	7
ENCARGO	188
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	28
PROVISIONAL	376
TOTAL SERVIDORES	1.198

Fuente: Grupo de Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior la planta de personal está provista por 1.198 servidores para el segundo trimestre de 2026, y en el mismo período del año 2025 era de 1.204, observándose una disminución de 6 funcionarios. En el II trimestre del 2026 se presentaron diferentes tipos de desvinculaciones, donde la mayor representación la tiene la vacancia temporal con un 31,25 % (5 funcionarios), seguido de las renunciaciones con un 25 % (4), las vacancias definitivas tienen el 18,75 % (3), el reconocimiento por pensión de vejez tiene el 12,25 % (2) y en la última posición retiro forzoso (1) y terminación anticipada (1), cada una de estas dos últimas con 6,25 %. Lo anterior presentándose en un total de 16 desvinculaciones en el II Trimestre del año 2026:

DESVINCULACIONES II TRIMESTRE 2026				
No	C.C	Nombre	Concepto	MES
1	1.023.863.838	Lady Johanna Jiménez Rojas	Vacancia Temporal	ABRIL
2	1.032.442.520	Manuel Ricardo Jiménez Corredor	Renuncia	
3	80.815.478	Camilo Eduardo Manrique Rodríguez	Renuncia	
4	51.600.981	Clara Rosa Villalobos	Pensión	
5	51.875.379	Adriana del Pilar Rincon	Pensión	
6	1.015.436.632	Erika Julieth Herrera Franco	Vacancia Definitiva	MAYO
7	53.000.299	María Alexandra Castellanos Guacaneme	Terminación Anticipada	
8	1.075.224.680	Mónica Eliana Medina Cuqui	Renuncia	
9	15.810.589	Lucio Sigifredo Gaviria	Retiro Forzoso	
10	50.935.399	Tobos Castro Laura Carolina	Vacancia Temporal	
11	73.139.961	Vergel Bayona Eduardo	Vacancia Temporal	
12	96.354.888	Restrepo Rico León Valmir	Vacancia Temporal	
13	70.906.577	Jorge Andrés Hernández Martínez	Renuncia	JUNIO
14	9.296.188	John Federico Kleebauer Campo	Vacancia Definitiva	
15	13.748.444	Carlos Iván Gelves Lizarazo	Vacancia Definitiva	
16	1.094.268.255	Astrid Lorena Bernal Rincon	Vacancia Temporal	

Fuente: Grupo de Talento Humano

2_Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Durante el segundo trimestre de 2026, el Grupo de Gestión Contractual reporta que no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales, debido a las restricciones establecidas por la Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales y también teniendo en cuenta el cambio de administración.

2.1_Reducción del gasto en prestación de servicios profesionales y de apoyo.

Para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se realiza el correspondiente análisis de la necesidad, atendiendo lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la contratación siempre es precedida de la correspondiente justificación y análisis de necesidad, con el propósito de garantizar que los recursos públicos sean destinados a atender necesidades reales, debidamente identificadas y relacionadas con el cumplimiento de las funciones y fines institucionales.

3_Horas extras y vacaciones.

3.1_Horas Extras.

Durante el segundo trimestre de 2026, la entidad generó un reconocimiento total de **1.566,1 horas extras**, lo que representó un impacto en el presupuesto de funcionamiento por valor de **\$21.515.470**.

- Las **horas extras diurnas ordinarias** representaron el mayor volumen de tiempo laborado (**874,5 horas**; 56% del tiempo total), con un costo de \$10.182.689.

HORAS EXTRAS DIURNAS - II TRIMESTRE 2026			
Cédula	Funcionario	Total, Horas Extras Diurnas Ordinarias	Total, Pagado
80.880.006	Vargas Díaz, Nelson Armando	158,5	\$ 1.804.342
80.443.314	Ramírez Ramírez, José mauricio	157	\$ 1.787.267
79.156.794	Vega Acevedo, Héctor Julio	135	\$ 1.536.822
80.370.869	Castillo Gasca, Octavio Augusto	119	\$ 1.582.180
1.031.167.847	Lesmes Pabón, José Alfredo	108,5	\$ 1.235.149
80.472.463	Malagón Pinilla Nelson	70,5	\$ 802.563
79.850.957	Serrano Salamanca Jony	66	\$ 751.334
1.014.183.490	Zamora Parrado Cesar Andrés	49,5	\$ 563.501
80.815.478	Manrique Rodríguez Camilo Eduardo	10,5	\$ 119.531
TOTAL GENERAL		874,5	\$ 10.182.689

Fuente: Grupo de Talento Humano

- En contraste, las **horas extras nocturnas** acumularon menos tiempo (**691,6 horas**; 44%), pero registraron la mayor parte del presupuesto, costando **\$11.332.781** (53% del valor total pagado):

HORAS EXTRAS NOCTURNAS II TRIMESTRE 2026			
Cédula	Funcionario	Total Horas Extras Nocturnas	Total Pagado
1031167847	Lesmes Pabon, José Alfredo	143,5	\$ 2.287.018
79156794	Vega Acevedo, Héctor Julio	123	\$ 1.960.301
80370869	Castillo Gasca, Octavio Augusto	116	\$ 2.159.211
80880006	Vargas Diaz, Nelson Armando	76	\$ 1.211.242
80443314	Ramírez Ramírez, José Mauricio	75	\$ 1.195.305
80472463	Malagon Pinilla, Nelson	67,5	\$ 1.075.776
79850957	Serrano Salamanca, Jony	44,6	\$ 710.808
1014183490	Zamora Parrado, Cesar Andrés	41	\$ 653.433
80815478	Manrique Rodríguez, Camilo Eduardo	5	\$ 79.687
TOTAL GENERAL		691,6	\$ 11.332.781

Fuente: Grupo de Talento Humano

Dentro del análisis realizado se evidencia que 3 servidores cuentan con el mayor volumen de horas trabajadas así:

- ✓ **Héctor Julio Vega Acevedo:** 258,0 horas en el trimestre (aprox. 86 horas/mes).
_Asignado a la **Dirección de Alimentos**
- ✓ **José Alfredo Lesmes Pabón:** 252,0 horas en el trimestre (aprox. 84 horas/mes)
_Asignado a la **Dirección de Dispositivos Médicos**
- ✓ **Octavio Augusto Castillo Gasca:** 235,0 horas en el trimestre (aprox. 78 horas/mes) _asignado a la Dirección General.

Los registros de los funcionarios mencionados reflejan un promedio superior a las 20 horas extras semanales. El concepto por el cual la entidad desembolsa la mayor cantidad de recursos corresponde a las **horas extras nocturnas**. Si bien esta modalidad representa una menor carga de horas (691,6 horas, equivalentes al 44% del total), corresponde a un mayor gasto institucional, correspondiendo a **\$11.332.781** (53% del presupuesto ejecutado en este rubro). En contraste, las horas extras diurnas ordinarias, a pesar de concentrar el mayor volumen de tiempo laborado (874,5 horas, es decir, el 56%), representaron un costo inferior, de **\$10.182.689**. Este comportamiento financiero responde al alto impacto de los recargos legales asociados al trabajo nocturno.

Al comparar el segundo trimestre de 2026, versus el mismo trimestre de 2025, se observa que para el 2026 se incrementaron en **36 horas (4,29%)**. El pago total del segundo trimestre del 2025 fue de \$9.331.420, mientras que para el segundo trimestre del 2026 ascendió a **\$10.182.689**.

Para las horas extras nocturnas durante el segundo trimestre del 2025 se registraron 731,0 horas, mientras que para el segundo trimestre del 2026 se reportaron **691,6 horas**. El costo de las horas extras nocturnas pasó de **\$11.450.535** en el primer trimestre 2025, a **\$11.332.781** en el segundo trimestre de 2026.

3.2_Vacaciones.

Para el II trimestre de 2026, se identifican 9 funcionarios con más de un período de vacaciones pendiente por disfrutar; por otro lado, a la fecha no se ha realizado compensación ni reconocimiento en dinero a ningún funcionario de la entidad. De acuerdo con el Artículo 13 del Decreto ley 1045 de 1978 "solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio".

La Oficina de Control Interno sugiere al Grupo de Talento Humano coordinar con los respectivos jefes inmediatos la programación obligatoria y el disfrute efectivo de las vacaciones de los nueve (9) funcionarios identificados.

CEDULA	NOMBRE	FECHA DE CAUSACIÓN	
		INICIO	FIN
1052390205	BECERRA BECERRA ROBINSON ERNESTO	7/01/2024	6/01/2025
		7/01/2025	6/01/2026
51997681	LARA SUSA HASBLEIDY	9/01/2024	8/01/2025
		9/01/2025	8/01/2026
13715650	RUEDA PARRA OTTO FERNANDO	8/01/2024	7/01/2025
		8/01/2025	7/01/2026
63561331	RODRIGUEZ CASTELLANOS YAKELINE	10/01/2024	9/01/2025
		10/01/2025	9/01/2026
52024956	SANDOVAL PEÑA DANAIDA ERIKA	16/01/2024	15/01/2025
		16/01/2025	15/01/2026
55173868	HERRERA QUICENO SANDRA YAMILE *	8/03/2024	7/03/2025
		8/03/2025	7/03/2026
1015397671	LOZANO BEDOYA JINA MARCELA*	5/03/2024	4/03/2025
		5/03/2025	4/03/2026
80810127	OLIVARES BAREÑO WILMER ARLEY*	18/03/2024	17/03/2025
		18/03/2025	17/03/2026
13924457	GARCIA CARVAJAL JAIRO JOSUE	14/05/2024	13/05/2025
		14/05/2025	13/05/2026

Fuente: Grupo de Talento Humano.

*Directivos- Resaltados en Negrilla

4_Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.

Durante el segundo trimestre de 2026 se llevaron a cabo los mantenimientos correctivos, conforme a las solicitudes registradas por los usuarios a través de la Mesa de Ayuda. En la siguiente tabla se relaciona el número de mantenimientos realizados:

Clasificación Caso II Trimestre			
Vigencia 1 abril de 2026 a 30 de junio 2026	Cerrados	En Espera	Total General
	129	89	218

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

5_Suministro de Tiquetes:

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, la entidad generó un total de **728 tiquetes aéreos** en estado "EMITIDO" de la base en Excel con la que cuenta el Grupo. La ejecución total del gasto asociado a la adquisición de estos pasajes ascendió a la suma de **\$868.806.280**. A continuación, se presenta la distribución de los tiquetes adquiridos y clasificados según el tipo de solicitud, con el fin de facilitar su análisis y seguimiento.

Tipo de Solicitud	Cantidad de Tiquetes	%	Valor Total Ejecutado
Comisión de Servicios	569	78,16%	\$ 510.222.797
Comisión de Servicios al Exterior	25	3,43%	\$ 230.086.368
Autorización de Viaje	130	17,86%	\$ 122.126.619
Autorización de Viaje al Exterior	1	0,14%	\$ 3.827.936
Comisión Salas Especializadas	3	0,41%	\$ 2.542.560
TOTAL, GENERAL	728	100,00%	\$ 868.806.280

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

En la siguiente tabla se detalla el listado de la adquisición de tiquetes por dependencia:

Dependencia	Cantidad Tiquetes
Dirección de Alimentos y Bebidas	221
Dirección de Operaciones Sanitarias	210
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	124
Dirección de Cosméticos	65
Dirección de Dispositivos Médicos	35
Oficina Asesora Planeación	22
Dirección General	14
Grupo de Gestión Administrativa	10
Dirección Responsabilidad Sanitaria	9
Secretaria General	8
Oficina Asesora Jurídica	5
Grupo de Comunicaciones	4
Oficina de Asuntos Internacionales	1
Total general	728

Al evaluar el suministro de tiquetes aéreos, se evidencia que la cantidad de desplazamientos se concentra en tres dependencias misionales, las cuales agrupan más del 76% del total de pasajes emitidos durante el trimestre (555 de 728 tiquetes). Dentro de las 3 misionales se encuentran la **Dirección de Alimentos y Bebidas***, la cual registró la mayor demanda con **221 tiquetes** emitidos. En segundo lugar, se encuentra la **Dirección**

de Operaciones Sanitarias con una ejecución de **210 tiquetes**, seguida por la **Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos** con **124 tiquetes**. Llama la atención que la Dirección de Alimentos esté casi igual a la Dirección de Operaciones Sanitarias, cuando la inspección se realiza principalmente por la Dirección de Operaciones Sanitarias, a lo que la Oficina de Control Interno realizará un seguimiento posterior

*

COMPARATIVO TIQUETES DAB 2025 vs 2026	
Tiquetes II Trimestre 2025	Tiquetes II Trimestre 2026
146	221

Se realizó análisis comparativo del segundo trimestre de la vigencia 2026 y el mismo periodo del año anterior (2025). Los resultados reflejan un incremento en el volumen de desplazamientos. Durante el periodo de 2025 se adquirieron **644 tiquetes** por valor de **\$752.733.074**, mientras que, para el mismo periodo de 2026, la cifra ascendió a **728 tiquetes**, por un valor de **\$868.806.280**.

6_Reconocimiento de viáticos.

Durante el segundo trimestre de 2026, el Grupo de Gestión Administrativa gestionó 2.231 comisiones nacionales, la clasificación de estas comisiones fue la siguiente:

COMISIONES II TRIMESTRE 2026	
Tipo Tramite	Cantidad
Inicial	1.909
Cancelación	163
Modificación	159
Total, general	2.231

Fuente: Base de Datos Gestión Administrativas

Es importante tener en cuenta que casi el **14,44% de los trámites** (322 casos sumando cancelaciones y modificaciones) corresponden a reprocesos administrativos. **Se recomienda a la administración revisar la etapa de planeación de las comisiones en las dependencias operativas**, dado que este alto volumen de cancelaciones y modificaciones genera desgaste administrativo y eventuales sobrecostos por penalidades en la expedición o cambio de tiquetes aéreos.

Al contrastar el trámite de comisiones nacionales durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 frente al mismo periodo de 2025, se evidencia un incremento moderado en el volumen general de solicitudes. El volumen total de trámites gestionados pasó de **2.142 en 2025 a 2.231 en 2026**. Lo anterior representa un incremento del **4,15%** (89 gestiones adicionales).

7.1_Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.

Durante el período evaluado, el Grupo de Gestión Administrativa tramitó un total de 86 solicitudes asociadas a comisiones internacionales. Al filtrar exclusivamente las comisiones que efectivamente se ejecutaron (estado "TRAMITADA", en el archivo Excel que maneja el Grupo, correspondientes a 32 casos), se observa el siguiente comportamiento:

En el 94,4% de los casos (29 comisiones), los gastos fueron asumidos directamente con presupuesto del Invima. Solo 3 comisiones fueron financiadas por organismos externos o terceros. La principal justificación de viaje al exterior son las visitas de certificación de BPM / BPL (Buenas Prácticas de Manufactura / Laboratorio), las cuales representan el 63% de los viajes ejecutados (19 casos). Le siguen las comisiones de "Servicios" (12 casos) y "Estudios" (1 caso).

La Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos (DMPB) concentra el mayor número de viajes al exterior, ejecutando 20 de las 32 comisiones tramitadas (62,5% del total institucional). En segundo lugar, se encuentra la Dirección General - DG (8 comisiones) y la Dirección de Alimentos y Bebidas - DAB (6 comisiones). La siguiente tabla muestra la lista de asistentes a cada comisión y sus respectivos países.

NO.	PAGA POR EL INVIMA	DIRECCION	CEDULA	NOMBRE	CIUDAD DESTINO	MES	FECHA SALIDA	FECHA REGRESO	DIAS COMISION	DIAS VIATICOS (-,0,5)
1	SI	DAB	20.759.433	CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ PARRA	CHONGQING (CHINA)	ABRIL	08/04/2026	18/04/2026	10	9,5
2	SI	DMPB	52.192.245	YVONNE AYDEE CUADRA ABRIL	AHMEDABAD BADDI THIRUVALLUR (INDIA)	ABRIL	10/04/2026	03/05/2026	23	22,5
3	SI	DMPB	65.588.144	SANDRA EYCEID OYUELA MORENO	AHMEDABAD BADDI THIRUVALLUR (INDIA)	ABRIL	10/04/2026	03/05/2026	23	22,5
4	SI	DMPB	79.743.590	ANDRES SCHNEIDER GUERRERO RODRIGUEZ	AHMEDABAD BADDI THIRUVALLUR PUDUCHERRY (INDIA)	ABRIL	10/04/2026	08/05/2026	28	27,5
5	SI	DMPB	51684.280	MARIA ROSA MISTICA HERNANDEZ OVIEDO	AHMEDABAD BADDI THIRUVALLUR PUDUCHERRY (INDIA)	ABRIL	10/04/2026	08/05/2026	28	27,5
6	NO	DAB	80.819.912	LUIS ENRIQUE OSUNA AVILA	WASHINGTON D.C (ESTADOS UNIDOS)	ABRIL	11/04/2026	02/05/2026	21	20,5
7	SI	DMPB	52.840.840	YENNY PAOLA FRANCO GUTIERREZ	COLON PANAMA - HUEJOTZINGO MEXICO	ABRIL	12/04/2026	25/04/2026	13	12,5
8	SI	DMPB	52.253.962	BEATRIZ JOHANNA LOPEZ SARMIENTO	COLON PANAMA - HUEJOTZINGO MEXICO	ABRIL	12/04/2026	25/04/2026	13	12,5
9	SI	DMPB	43.552.884	LEDA MARIA JARAMILLO ESCOBAR	HUEJOTZINGO MEXICO	ABRIL	19/04/2026	25/04/2026	6	5,5
10	SI	DMPB	51994.059	MARIA DE LA CRUZ RODRIGUEZ TOCORA	HUEJOTZINGO MEXICO	ABRIL	19/04/2026	25/04/2026	6	5,5
11	SI	DMPB	1020.761693	JESSICA LIZETH SOCHA IBANEZ	SANTA ANA (CALIFORNIA - EEUU)	ABRIL	25/04/2026	09/05/2026	14	13,5
12	SI	DMPB	52.051219	MARIA FERNANDA RIOS BARRERA	SANTA ANA (CALIFORNIA - EEUU) AUDUBON (PENSILVANIA - EEUU)	ABRIL	25/04/2026	15/05/2026	20	19,5
13	SI	DMPB	1022.323.552	NELSON RICARDO VELASCO GONZALEZ	SANTA ANA (CALIFORNIA - EEUU) AUDUBON (PENSILVANIA - EEUU)	ABRIL	25/04/2026	15/05/2026	20	19,5
20	SI	DMPB	1985.286	SAHIN OSWALDO OCHOA DELGADO	JANDIRACAMPINAS (BRASIL)	MAYO	02/05/2026	16/05/2026	14	13,5
21	SI	DMPB	80.732.948	YEISSON ADALBER MANRIQUE PEREZ	JANDIRACAMPINAS (BRASIL)	MAYO	02/05/2026	16/05/2026	14	13,5
22	SI	DMPB	52.253.962	BEATRIZ JOHANNA LOPEZ SARMIENTO	JANDIRACAMPINAS (BRASIL)	MAYO	02/05/2026	16/05/2026	14	13,5
23	SI	DMPB	51994.059	MARIA DE LA CRUZ RODRIGUEZ TOCORA	JANDIRACAMPINAS (BRASIL)	MAYO	02/05/2026	16/05/2026	14	13,5
24	SI	DMPB	80.811566	DIEGO FERNANDO FINO SALAS	COTIA SAO PAULO (BRASIL) LA PLATA (ARGENTINA)	MAYO	03/05/2026	23/05/2026	20	19,5
25	SI	DMPB	80.012.740	PEDRO ALEXANDER DUENAS MONTOYA	COTIA SAO PAULO (BRASIL) LA PLATA (ARGENTINA)	MAYO	03/05/2026	23/05/2026	20	19,5
26	SI	DMPB	43.552.884	LEDA MARIA JARAMILLO ESCOBAR	COTIA SAO PAULO (BRASIL) LA PLATA (ARGENTINA)	MAYO	03/05/2026	23/05/2026	20	19,5
27	SI	DMPB	52.751894	YOLANDA CHIMBIROJAS	COTIA SAO PAULO (BRASIL) LA PLATA (ARGENTINA)	MAYO	03/05/2026	23/05/2026	20	19,5
28	SI	DAB	52.213.853	MARIA DEL PILAR SANTOFIMIO SIERRA	MANTA - ECUADOR	MAYO	04/05/2026	08/05/2026	4	3,5
29	SI	DAB	1010.176.221	GUSTAVO ADOLFO FULA SOTELO	MANTA - ECUADOR	MAYO	04/05/2026	08/05/2026	4	3,5
32	SI	DAB	52.328.703	SANDRA PATRICIA OSORIO ABELLO	CANADA	MAYO	09/05/2026	16/05/2026	7	6,5
37	NO	DDM	52.147.490	ZULMA YAMILE VALBUENA JIMENEZ	RIO DE JANEIRO - BRASIL	MAYO	25/05/2026	28/05/2026	3	2,5
42	SI	DMPB	52.902.064	YENNY MARCELA SUAREZ GONZALEZ	RIO DE JANEIRO, BRASIL	MAYO	29/05/2026	05/06/2026	7	6,5
57	SI	DG	1020.732.182	LINA MARCELA PINEDA CHAPARRO	RIO DE JANEIRO, BRASIL	MAYO	31/05/2026	05/06/2026	5	4,5
64	SI	DLCCP	52.903.234	DIANA LUCIA MESA LAUTERO	CHEONGJU, COREA DEL SUR	JUNIO	20/06/2026	26/06/2026	6	5,5
65	SI	DLCCP	80.167.417	LUIS FELIPE ACERO BERNAL	CHEONGJU, COREA DEL SUR	JUNIO	20/06/2026	26/06/2026	6	5,5
75	NO	OAI	79.860.297	JAVIER FERNANDO ALVARADO MORENO	GINEBRA (SUIZA)	JUNIO	21/06/2026	24/06/2026	3	2,5
83	SI	DG	79.144.216	GIUSEPPE ROSSI	BUENOS AIRES (ARGENTINA)	JUNIO	22/06/2026	25/06/2026	3	2,5
84	SI	DG	1020.732.182	LINA MARCELA PINEDA CHAPARRO	BUENOS AIRES (ARGENTINA)	JUNIO	22/06/2026	25/06/2026	3	2,5

8_Eventos.

Durante el segundo trimestre de 2026, el Instituto no otorgó condecoraciones, reconocimientos, distinciones o incentivos de carácter protocolario que generaran erogaciones o compromisos económicos con cargo a su presupuesto. En consecuencia, no se registraron gastos asociados a este concepto durante el período evaluado.

9_Esquemas de seguridad

El Grupo de Gestión Administrativa informa que para la vigencia 2026 no han proyectado estudios previos, así como tampoco se han suscrito contratos cuyo objeto contractual esté relacionado con esquemas de seguridad para servidores públicos de la entidad.

10_Vigilancia.

En el período correspondiente al II trimestre de 2026 se inició la ejecución del contrato 529 de 2026, con la UNION TEMPORAL HAE-INVIMA 2026 para la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, con alquiler de las herramientas tecnológicas mínimas para su correcto desarrollo y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

11_Vehículos Oficiales.

Para el segundo trimestre de 2026, el gasto total en combustible para los vehículos oficiales del Instituto ascendió a **\$11.578.555,73**. En el marco del seguimiento y control al uso de los recursos físicos, se realizó cruce de información entre el volumen de combustible consumido por cada vehículo y los topes máximos mensuales autorizados en galones. Como resultado de esta validación, se evidencia cumplimiento de los topes en galones establecidos para cada uno de los vehículos. La ejecución se mantuvo dentro del margen autorizado, sin materializarse sobrecostos.

La evaluación mes a mes durante el segundo periodo de 2026 evidencia una disminución consecutiva en lo transcurrido del trimestre, lo cual demuestra una alineación con las directrices de austeridad en el gasto público:

- **Abril:** 275,80 galones (\$4.093.646,05)
- **Mayo:** 239,80 galones (\$3.781.000,04) - *Reducción del 13,05% respecto a abril.*
- **Junio:** 230,42 galones (\$3.703.909,64) - *Reducción del 3,91% respecto a mayo.*

Al realizar la comparación entre el primer y el segundo trimestre de 2026, se evidencia que durante el primer trimestre se presentó un consumo de **209,19** galones, equivalentes a \$2.953.011,75; mientras que para el segundo trimestre el consumo fue de **746,02** galones, equivalentes a \$11.578.555,73. Es importante precisar que lo anterior no significa que se haya presentado un incremento en el consumo, teniendo en cuenta que durante los meses de enero y febrero la entidad no contó con contrato de suministro de combustible.

Para el segundo trimestre de 2026 no se han cancelado valores por concepto de comparendos asociados a los vehículos que conforman el parque automotor del Invima.

La siguiente tabla detalla el consumo de combustible generado por cada una de las dependencias, permitiendo identificar la distribución del gasto y facilitar el análisis comparativo interno:

No.	DESCRIPCION	PLACA	DEPENDENCIA	DIRECTIVO	CONDUCTOR	LIMITE DE TANQUEO MENSUAL X GALONES	ABRIL		MAYO		JUNIO	
							Consumo en pesos	Consumo en galones	Consumo en pesos	Consumo en galones	Consumo en pesos	Consumo en galones
1	MOTOCICLETA HONDA	AVU51D	GGA - MANTENIMIENTO	N/A	OSCAR CORDOBA	8	\$ -	0	\$ 48.873,00	3	\$ 97.746,00	6
2	CHEVROLET AVEO	OCJ-973	DIRECCION DE COSMETICOS	KATHERIN JOHANNA GUTIERREZ TRIANA	NELSON VARGAS	35	\$ 256.305,94	16,12	\$ 276.295,36	16,96	\$ 287.682,77	17,65
3	CHEVROLET AVEO	OCJ-974	DIRECCION DE OPERACIONES	JOHNNY CORREDOR SARMIENTO	CESAR ZAMORA	35	\$ 297.034,57	18,69	\$ 406.607,07	24,95	\$ 491.743,84	30,18

4	CHEVROLET AVEO	OCJ-975	DIRECCION DE ALIMENTOS	ALBA ROCIO JIMENEZ TOVAR	HECTOR VEGA	40	\$ 621.306,31	39,09	\$ 579.617,49	35,57	\$ 651.640,00	40
5	HYUNDAI I25	OCK-396	SECRETARIA GENERAL	SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO	MAURICIO RAMIREZ	40	\$ 264.775,84	16,66	\$ 364.576,29	22,37	\$ 255.312,55	16,67
6	HYUNDAI I25	OCK-397	DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	DORIS YOLIMA GOMEZ	JOSE LESMES	35	\$ 258.387,66	16,26	\$ 352.276,58	21,62	\$ 240.390,00	14,75
7	HYUNDAI SANTAFE	OCK-398	DIRECCION GENERAL	FRANCISCO ROSSI BUENAVENTURA	OCTAVIO CASTILLO	50	\$ 763.753,24	48,06	\$ 669.967,37	41,12	\$ 431.271,64	26,47
8	CHEVROLET NHR CAMION	OCK-546	GGA - ALMACEN GENERAL	N/A	Rotativo	35	\$ 217.884,53	19,15	\$ 310.121,04	26,79	\$ 83.462,96	7,21
9	PLANTAS ELECTRICAS	Plantas	SEDES BOGOTA	N/A	N/A	60	\$ 512.193,02	45,02	\$ -	0	\$ -	0
10	CHEVROLET VITARA 3P	OBH-633	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD	ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA	NELSON MALAGON	35	\$ 395.813,03	24,90	\$ 496.549,68	30,48	\$ 513.019,88	31,49
11	TOYOTA HILUX	NPK-382	DIR MEDICAMENTOS	SANDRA MONYOA ESCOBAR	JONY SERRANO	40	\$ 506.191,91	31,85	\$ 276.116,16	16,94	\$ 651.640,00	40
12	CHEVROLET VITARA 3P	OBH-422	Relevo	Relevo	Relevo	35	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0
TOTAL CONSUMO MENSUAL EN PESOS							\$ 4.093.646,05		\$ 3.781.000,04		\$ 3.703.909,64	
TOTAL CONSUMO MENSUAL EN GALONES							275,80		239,80		230,42	

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Con respecto a la ejecución presupuestal del contrato, el siguiente cuadro resume su comportamiento hasta el momento de la realización del presente seguimiento:

CONSUMOS TRIMESTRALES 2026	
PRIMER TRIMESTRE	\$2.953.011,75
SEGUNDO TRIMESTRE	\$11.578.555,73
TERCER TRIMESTRE	-
CUARTO TRIMESTRE	-
VALOR EJECUTADO	\$ 14.531.567,48
SALDO DISPONIBLE	\$ 35.601.132,52

12_Ahorro en publicidad estatal.

De acuerdo con la información recibida por el Grupo de Gestión Contractual, durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 no se celebraron contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocionaran la gestión del Gobierno Nacional, tales como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquisición de revistas o similares, ni contratos destinados a la impresión de informes, folletos o textos institucionales.

13_Papelería y telefonía.

13.1_Papelería.

Durante los meses de abril, mayo y junio de 2026, la entidad registró un consumo total de **516 resmas** de papel. Los consumos mensuales se detallan a continuación:

CONSUMO PAPAEL II TRIMESTRE 2026

Mes	Consumo (Resmas)	%
Abril	158	30,60%
Mayo	228	44,20%
Junio	130	25,20%
Total	516	100,00%

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

La distribución por tipo de papel durante el periodo analizado fue la siguiente:

TIPO PAPEL			
Tipo de Elemento	Tamaño	Consumo (Resmas)	%
Papel Fotocopia (75 gr)	Carta	371	71,90%
Papel Fotocopia (75 gr)	Oficio	145	28,10%
Total General		516	100,00%

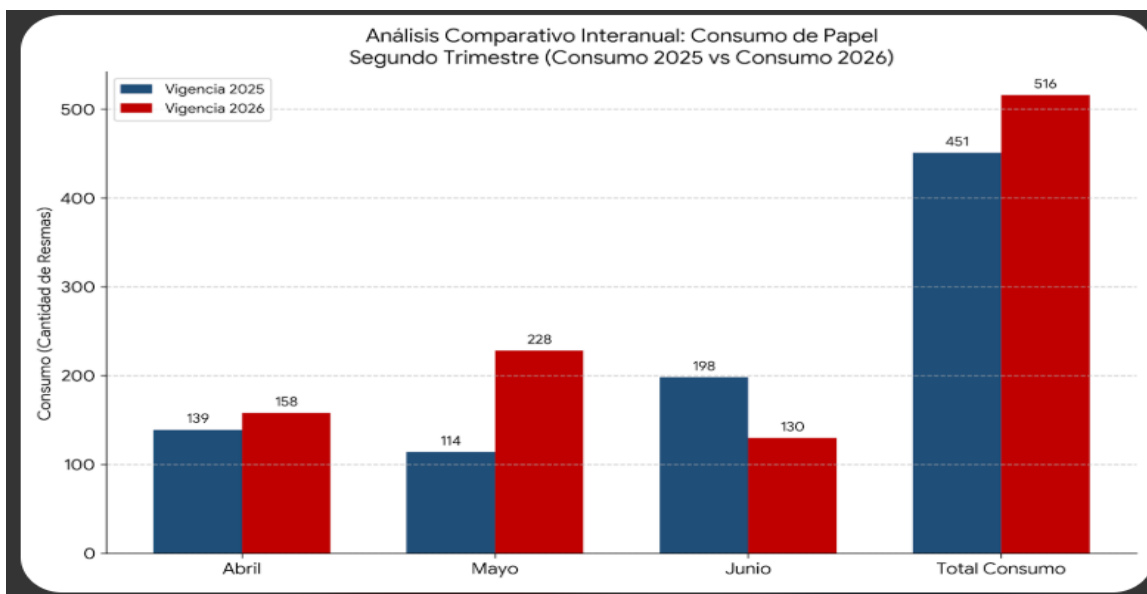
Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Al verificar el consumo por dependencias se identifica más demanda de papel en las siguientes áreas:

No.	Dependencia	Consumo (Resmas)	% respecto al Total (516)
1	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	60	11,60%
2	Dirección de Responsabilidad Sanitaria	60	11,60%
3	Dirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas	34	6,60%
	Total	154	29,80%

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Con el fin de medir la efectividad de las directrices de política cero papel y austeridad en el gasto, se contrastó el consumo del segundo trimestre de 2026 (516 Resmas) frente al mismo periodo de la vigencia 2025 (451 resmas), evidenciando un incremento del **14,41%** en la demanda de resmas respecto a la vigencia anterior.



13.2_Telefonía Celular.

El consumo de telefonía celular para el segundo trimestre de 2026 se mantiene en \$335.405,01, de acuerdo con el plan de telefonía contratado, según información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa. Se aclara que el valor facturado equivale a los meses de abril mayo y junio.

14_SERVICIOS PÚBLICOS.

A continuación, se describe el comportamiento de los servicios públicos durante el segundo trimestre de 2026:

14.1_SERVICIO DE ENERGÍA. Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, el gasto por concepto del servicio de energía eléctrica para la totalidad de las sedes del Instituto fue de **\$261.651.028,49**. En el segundo trimestre del 2026 (**\$261.651.028,49**) se evidencia una **reducción del 21,65%** en la facturación total, respecto al mismo periodo del año anterior (**\$333.963.508,66**)

Al realizar la verificación de las sedes con mayor reducción de consumo en el servicio de energía eléctrica se destacan la siguientes:

- ✓ **PASO FRONTERIZO PARAGUACHÓN:** Esta sede presenta una de las disminuciones más favorables a nivel nacional, al lograr una reducción del **76,52%** en su facturación trimestral frente a la vigencia anterior. Pasó de **\$1.864.630** en 2025, a **\$437.775** en 2026.
- ✓ **SEDE CAN COMODATO:** Representa el principal ahorro institucional. Pasó de facturar **\$142.898.079** en 2025, a **\$76.453.386** en 2026, lo que representa una **disminución del 46,5%** (ahorro neto de \$66.444.692).

- ✓ **GTT CC1 - Barranquilla:** Evidenció una reducción del **54,8%** en su facturación, logrando un ahorro trimestral de \$10.153.700 frente a la vigencia anterior. Pasó de **\$18.531.040** en 2025 a **\$8.377.340** en 2026.
- ✓ **SEDE CRA 68D # 17 - 11:** Presentó una disminución del gasto del **12,8%**, aportando un ahorro de **\$2.818.417**.

Las sedes que presentaron incremento en facturación y que requieren revisión por parte de los administradores de cada sede, son las siguientes:

- **SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS:** Presentó el mayor incremento a nivel nacional. Su facturación paso de \$80.142.195 en 2025 a \$88.158.511, equivalente a un **aumento del 10%** (\$8.016.315).
- **GTT CO1 Bucaramanga:** Registró un **aumento del 42,7%**, pasando de \$4.959.079 en 2025 a \$7.080.722 en 2026 (\$2.121.643).
- **GTT OCC1 Medellín:** Evidenció un **incremento del 27,3%**, pasando de \$4.041.952 en 2025 a \$5.148.190 en 2026 con un alza en la facturación superior a \$1.106.238.

Novedad Operativa (Sede Ibagué): De acuerdo con la información reportada por la Dirección de Operaciones Sanitarias a través de los canales institucionales (Teams), esta sede no registra pagos por servicios públicos durante el segundo trimestre de 2026. Lo anterior obedece a que el contrato de comodato (Cámara de Comercio de Ibagué) no se encuentra vigente en la actualidad y la entidad adelanta los análisis respectivos para definir la continuidad en dichas instalaciones.

El consumo de energía por sede, correspondiente al segundo trimestre 2026, se detalla en la siguiente tabla:

SEDE	Consumo Energía 2026	Consumo Energía 2025	Comportamiento
SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS	\$ 88.158.511,00	\$ 80.142.195,04	↑ Aumenta
SEDE CAN COMODATO	\$ 76.453.386,48	\$ 142.898.079,02	↓ Disminuye
SEDE CRA 68D # 17 - 11	\$ 19.083.895,00	\$ 21.902.312,00	↓ Disminuye
SEDE CRA 10 # 64 - 60 EDIFICIO 8 PISOS	\$ 18.739.879,00	\$ 21.412.303,00	↓ Disminuye
NEIVA - GTT CO3	\$ 8.689.678,00	\$ 8.060.930,00	↑ Aumenta
GTT CC1 - Barranquilla	\$ 8.377.340,00	\$ 18.531.040,00	↓ Disminuye
GTT - MONTERIA AFINIA	\$ 8.377.340,00	\$ 8.319.100,00	Se Mantiene
GTT CO1 Bucaramanga	\$ 7.080.722,00	\$ 4.959.079,00	↑ Aumenta
GTT OCC2 Cali	\$ 5.704.951,68	\$ 5.524.545,61	Se Mantiene
GTT OCC1 Medellín	\$ 5.148.190,33	\$ 4.041.952,99	↑ Aumenta
GTT ORINOQUIA Villavicencio META EMSA	\$ 4.105.129,00	\$ 4.060.478,00	Se Mantiene

Paso Fronterizo Cucuta	\$ 3.192.255,00	\$ 4.632.178,00	↓ Disminuye
GTT EJE CAFETERO Armenia	\$ 2.681.678,00	\$ 1.805.026,00	↑ Aumenta
Oficina Leticia	\$ 1.674.536,00	\$ 2.001.197,00	↓ Disminuye
Paro Fronterizo Ipiales	\$ 1.010.002,00	\$ 635.100,00	↑ Aumenta
Oficina Nariño Pasto	\$ 832.190,00	\$ 1.055.160,00	↓ Disminuye
Paso Fronterizo Arauca	\$ 683.070,00	\$ 1.020.920,00	↓ Disminuye
FONTIBON CRA 110 17 - 87	\$ 607.118,00	\$ 362.786,00	↑ Aumenta
Paso Fronterizo Paraguachon	\$ 437.775,00	\$ 1.864.630,00	↓ Disminuye
OPAIN AEROPUERTO - ENEL - COMODATO	\$ 347.700,00	\$ 367.670,00	Se Mantiene
RIONEGRO AEROPUERTO - EPM - PAGO DIRECTO	\$ 265.682,00	\$ 297.943,00	Se Mantiene
IBAGUE - COMODATO	\$ 0,00	\$ 68.884,00	
Total	\$ 261.651.028,49	\$ 333.963.508,66	↓ Disminuye

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

El 14 de agosto de 2026, el Grupo de Gestión Administrativa requirió vía correo electrónico a las sedes con mayores índices de consumo, remitir las justificaciones técnicas frente a las variaciones evidenciadas en el gasto de servicios públicos correspondientes al segundo trimestre de 2026. Los correos fueron enviados las sedes de: NEIVA - GTT CO3, GTT CC1 – Barranquilla, GTT - MONTERIA AFINIA, GTT CO1 Bucaramanga, GTT OCC2 Cali, GTT OCC1 Medellín, GTT ORINOQUIA Villavicencio y GTT EJE CAFETERO Armenia.

De acuerdo a las respuestas remitidas por algunas de las sedes, estas son las principales justificaciones, que corresponden al seguimiento del primer trimestre de 2026:

- Modalidad de trabajo: Se pasó de Teletrabajo a trabajo presencial (**Sede Barranquilla**)
- Aseo por adecuación locativa de la sede (**Barranquilla**)
- Daño del aire acondicionado destinado al control de temperatura en el RACK de los equipos electrónicos. (**Eje Cafetero**)
- Aumento de la tarifa de los servicios públicos del año 2026. (**GTT NEIVA**)
- Altas temperaturas registradas en Montería y Córdoba durante el período (**GTT MONTERIA**)
- Altas temperaturas y daños de baterías sanitarias (**GTT Cali**)
- Cambios en la ocupación y afluencia de personal en las instalaciones durante el período evaluado. (**GGT Medellín**)
- No se ha contado con el apoyo requerido para la limpieza de las canaletas ni para la verificación integral de las condiciones de mantenimiento de la casa donde opera la sede por parte del INVIMA, actividades que son necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de las instalaciones. (**GGT Medellín**)

14.2_ ACUEDUCTO. En el transcurso del segundo trimestre de 2026, el valor facturado por concepto de acueducto y alcantarillado en las sedes del instituto fue de **\$35.063.631,82**. La entidad logró una reducción del **25,50%** en la facturación total del segundo trimestre de

2026 (\$35.063.631,82), en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025 (\$47.068.340,15).

Al realizar análisis del servicio facturado por sedes se observa lo siguiente:

- **SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS:** Presentó la mayor disminución a nivel nacional. Su facturación bajó de \$11.372.442, a \$5.035.870, logrando una **reducción del 55,7%** (ahorro de \$6.336.572).
- **SEDE CAN COMODATO:** Evidenció una disminución del **23,8%**, aportando un ahorro de \$6.103.641, frente a la vigencia anterior. Pasó de \$25.626.425 en 2025, a \$19.522.784,56 en 2026.
- **GTT CC1 - Barranquilla:** Presenta el mayor ahorro a nivel regional con reducciones en su facturación del **71,9%**. Pasó de \$1.088.922 en 2025, a \$305.298 en 2026.
- **FONTIBON CRA 110 17 - 87 (Alerta Crítica):** Registró un incremento inusual del **977,8%**. El consumo pasó de **\$95.390** en 2025, a **\$1.028.110** en 2026. Se requiere una intervención inmediata para descartar fugas ocultas, daños en la red hidráulica o errores de facturación.

Desde la Oficina de Control Interno, se solicitó información al Grupo de Gestión Administrativa, sobre las acciones implementadas para validar el incremento inusual del consumo en esta sede. El Grupo de Gestión Administrativa informó que solicitó revisión de la sede por parte del Acueducto, quienes indicaron que el incremento se debía a una fuga de una unidad sanitaria ubicada en la sede. Teniendo en cuenta lo anterior, mediante ticket 4216, se gestionó el arreglo de la fuga.

Incidente	Proyecto: Gestión Administrativa	Relaciones	Tareas	Encuesta
Caso No. 4216 / IM-320205-3-4216				
Información Básica Tipo de registro: Aranda Web Estado: Cerrado Razón: Se realiza validación con el usuario Cliente: Mario Alberto Contreras Cortes Compañía: INVIMA CI: INVIMA CI Asunto: Oficinas y áreas comunes. Daño o deterioro mobiliario y accesorios		Defina la atención del cliente Categoría: Daño o deterioro orinales Servicio: Infraestructura sanitaria (baños e hidráulica) ANS: Normal Grupo: GE-Infraestructura sanitaria (baños) e hidráulica Especialista: Infraestructura Física Administrativa Defina el nivel de prioridad Impacto: Alto Urgencia: Baja Prioridad: Media		
Descripción Buenos días Con el presente solicitamos arreglos de los orinales del segundo piso de la sede Montevideo. PRESENTAN FUGA DE AGUA Agradecemos priorizar. Atentamente, Mario Alberto Contreras Cortés				
Solución				

En la siguiente tabla se resume el valor del consumo registrado en cada una de las sedes:

Sede	Consumo Acueducto 2025	Consumo Acueducto 2026	Comportamiento
SEDE CAN COMODATO	\$25.626.425,70	\$19.522.784,56	😊 Ahorro
SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS	\$11.372.442,00	\$5.035.870,00	😊 Ahorro
GTT OCC2 CALI	\$2.786.794,39	\$2.795.142,00	😞 Incremento
SEDE CRA 10 # 64 - 60 EDIFICIO 8 PISOS	\$1.758.630,00	\$2.023.379,00	😞 Incremento
SEDE CRA 68D # 17 - 11	\$1.382.130,00	\$1.510.470,00	😞 Incremento
GTT OCC1 Medellín	\$1.045.065,06	\$1.105.095,26	😞 Incremento
FONTIBON CRA 110 17 - 87	\$95.390,00	\$1.028.110,00	😞 Incremento
GTT CO1 Bucaramanga	\$1.188.908,00	\$718.074,00	😊 Ahorro
CO3 GTT NEIVA	\$201.672,00	\$399.600,00	😞 Incremento
GTT CC1 - Barranquilla	\$1.088.922,00	\$305.298,00	😊 Ahorro
GTT - MONTERIA SEDE NUEVA	\$196.070,00	\$303.468,00	😞 Incremento
GTT EJE CAFETERO ARMENIA	\$129.177,00	\$165.738,00	😞 Incremento
Oficina Pasto Nariño	\$108.070,00	\$120.750,00	😞 Incremento
PUERTO BUENAVENTURA	\$34.001,00	\$29.853,00	😊 Ahorro
Oficina IBAGUE	\$54.643,00	\$0,00	😊 Ahorro

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

14.3_ SERVICIO DE ASEO. Según los datos suministrados por el Grupo de Gestión Administrativa, la facturación asociada al servicio de aseo durante el segundo trimestre de 2026 alcanzó la suma de **\$8.080.605,40**.

Al realizar el análisis comparativo del consumo de aseo a nivel nacional, se evidencia una reducción general en la ejecución del gasto. Mientras que en el segundo trimestre de la vigencia 2025 la facturación total ascendió a **\$8.641.257,17**, para el mismo periodo de 2026 esta cifra fue de **\$8.080.605,40**. Lo anterior representa un ahorro institucional de **\$560.651,77**, equivalente a una disminución del **6,49%**.

Consumo II Trimestre 2026	Consumo II Trimestre 2025
\$8.080.605,40	\$8.641.257,17

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

14.4_ GAS NATURAL. Consumo de Gas Natural: A la fecha, el GTT Centro Oriente 1 - Bucaramanga se mantiene como la única sede de la entidad que factura este servicio. Durante el segundo trimestre de 2026, el valor del consumo ascendió a \$10.905, evidenciando un comportamiento estable frente al gasto reportado en el primer trimestre.

15_Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

Durante el II trimestre de la vigencia 2026 no se realizaron suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones ni bases de datos, es la información reportada por el Grupo de Gestión Contractual.

16_Austeridad en eventos y regalos corporativos, “Souvenirs” o recuerdos Condecoraciones

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Talento Humano, durante el II trimestre de 2026 no se realizaron eventos ni se suministraron regalos corporativos, *souvenirs* o recuerdos que implicaran algún cargo al presupuesto del Instituto.

17_Racionalización en la Contratación de Estudios.

El Grupo de Gestión Contractual reporta que durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 no se celebraron contratos cuyo objeto correspondiera a la elaboración de estudios y/o diseños.

18_Sostenibilidad Ambiental.

Lo relacionado con actividades de sostenibilidad ambiental para el II trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación reporta las siguientes actividades:

18.1_Sistemas de reciclaje y reutilización de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de dispositivos hidrosanitarios ahorradores.

En lo transcurrido del segundo trimestre, en la sede de Montevideo, se dio continuidad al sistema de aprovechamiento de aguas lluvias, mediante su captación y recolección a través de Practivagón, para posteriormente ser almacenadas y reutilizadas en actividades de limpieza y aseo, contribuyendo así a la optimización del recurso hídrico y a la reducción del consumo de agua potable.

Se realizaron 6 mantenimientos preventivos en redes hidráulicas (CAN, Montevideo, Fontibón, GTT OCC 2 – Cali, GTT Eje Cafetero y GTT CO 3 - Neiva).

Durante el segundo trimestre de 2026, se realizó la instalación de 20 dispositivos ahorradores de agua, alcanzando un total acumulado de 150 dispositivos instalados en las diferentes sedes.

18.2_Fomento de una cultura institucional de ahorro y uso eficiente de la energía y el agua mediante programas pedagógicos.

En el periodo del II trimestre de 2026 se realizaron las siguientes campañas:

Tipo	Nombre	Fecha de Ejecución	Medio de Difusión	Observaciones
Infografía	Top de las Oficinas o Grupos que redujeron el consumo de papel, agua y energía - 1er. Trim. 2026	miércoles, 17 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	

Pieza Informativa	Día Mundial del Medio Ambiente	viernes, 5 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	
Pieza Informativa	Estrategia para incentivar el Uso Eficiente de Recursos	Jueves, 28 de mayo de 2026 Lunes, 01 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	Agua Energía

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

18.3_Instalación cuando sea técnica y financieramente viable, sistemas de ahorro de energía, temporizadores, sensores de movimiento, tecnologías de iluminación eficiente.

Se realizaron 6 mantenimientos preventivos en redes eléctricas (CAN, Montevideo, Fontibón, GTT OCC 2 – Cali, GTT Eje Cafetero y GTT CO 3 – Neiva). Estas actividades estuvieron orientadas a garantizar la confiabilidad y continuidad del suministro eléctrico, prevenir fallas y condiciones inseguras, y mantener las instalaciones en condiciones adecuadas de operación, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del mantenimiento y la seguridad eléctrica.

Se avanzó en el proceso de sustitución de luminarias convencionales por tecnología LED.

18.4_Implementación de políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina.

Los residuos aprovechables recuperados (1.883 Kg aprox.) en la entidad se entregaron a la Asociación Entidad Medioambiental De Recicladores - EMRS-ESP.

Se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la reducción de residuos y uso eficiente de papel:

Tipo	Nombre	Fecha de Ejecución	Medio de Difusión	Observaciones
Pieza Informativa	Día Mundial del Reciclaje (17/5/2026)	viernes, 15 de mayo de 2026	Correo Electrónico Yammer	
Charlas - SDA	Separación y manejo de residuos sólidos (PRESENCIAL)	jueves, 21 de mayo de 2026	Presencial	
Infografía	Top de las Oficinas o Grupos que redujeron el consumo de papel, agua y energía - 1er. Trim. 2026	miércoles, 17 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	
Pieza Informativa	Día Mundial del Medio Ambiente	viernes, 5 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	
Pieza Informativa	Estrategia para incentivar el Uso Eficiente de Recursos	martes, 9 de junio de 2026	Correo Electrónico Yammer	RESOL

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

18.5_Programas Ambientales

El avance de los programas ambientales de la entidad durante el 2do. Trimestre de 2026.

Programa Ambiental	Objetivo del Programa	Avance General del Programa	Estado
Control de Plagas	Garantizar la implementación de acciones de eliminación y control de plagas mediante la identificación y evaluación de cada una de las sedes del InVima para contrarrestar los riesgos biológicos asociados a la presencia de plagas.	25%	En ejecución
Menos Papel, ¡Más Gestión	Implementar estrategias que conduzcan a la reducción en el consumo de papel al interior del InVima, para minimizar los impactos ambientales generados durante el ciclo de vida de este, así como los costos que se incurren por concepto de compra de este insumo.	65%	En ejecución
Manejo y Uso Racional de la Energía	Garantizar que el consumo de energía requerido para el funcionamiento del InVima se reduzca o se mantenga, mediante la implementación de estrategias orientas a desarrollar buenas prácticas ambientales frente al uso racional del recurso energético y definir controles que permitan la prevención y corrección de altos consumos para mitigar los impactos ambientales y reducir costos de funcionamiento.	67%	En ejecución
Uso Eficiente y Ahorro del Agua	Garantizar la reducción o estabilización de los niveles de agua potable consumida, mediante la implementación de estrategias enfocadas al desarrollo de buenas prácticas ambientales frente al uso eficiente y ahorro del agua, llevar a cabo actividades de control que permitan la prevención, corrección de fugas y altos consumos, para minimizar los costos asociados al pago del servicio público y mitigar la presión ejercida al recurso hídrico por el funcionamiento de la entidad.	68%	En ejecución
Manejo Integral de Residuos	Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos generados por el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo del InVima, mediante la implementación de las actividades (segregación, separación, recolección, almacenamiento, disposición final o aprovechamiento) y directrices establecidas en el Procedimiento Gestión Integral de Residuos - GAD-GBS-PR006, en busca de la mitigación y prevención de las afectaciones que se pudiesen ocasionar al medioambiente y salud humana.	62%	En ejecución
Gestión de Vertimientos	Establecer medidas que permitan gestionar los impactos ambientales que se pudiesen materializar por los vertimientos de Agua Residuales no Domesticas (ARnD) y por el aumento de descargas de Agua Residuales Domesticas (ARD), mediante la implementación	22%	En ejecución

	de estrategias de prevención, mitigación y control que garanticen el cumplimiento normativo en materia ambiental para vertimientos y la minimización de los mismos.		
--	---	--	--

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Los programas ambientales lograron una ejecución del 53.4%, esto teniendo en cuenta que de 39 actividades planeadas se ejecutaron 20.83.

18.6_ Implementar programas de fomento al uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles

Para el II trimestre de 2026, el Invima continúa implementando el programa institucional "INVIMA en Bici", iniciativa orientada a fomentar el uso de medios de transporte alternativos y ambientalmente sostenibles, tales como la bicicleta, como estrategia para promover la movilidad sostenible, contribuir a la reducción de emisiones contaminantes y fortalecer hábitos de vida saludables entre los servidores públicos.

Durante el segundo trimestre de 2026, el programa contó con 34 participantes activos, quienes reciben como incentivo medio día libre remunerado, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos para promover el uso de estos medios de transporte. Esta iniciativa contribuye al cumplimiento de las políticas de sostenibilidad ambiental y al uso racional de los recursos asociados a la movilidad.

19_Medidas de eficiencia y austeridad en los gastos operativos asociados a la inversión.

En lo referente al II trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación informa que la Entidad ha adelantado acciones orientadas a optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer la eficiencia del gasto y reducir los gastos operativos asociados a la ejecución de los programas y proyectos de inversión, entre las cuales se destacan:

- *“Optimización de los procesos de contratación: Desde el inicio de la vigencia se adelantó la contratación requerida para garantizar la continuidad de las actividades institucionales, aplicando criterios de eficiencia y racionalización del gasto. Para ello, se han considerado mecanismos como economías de escala, Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda, cuando resultan aplicables. Asimismo, ante las restricciones presupuestales, se han implementado medidas de priorización del gasto, como el reconocimiento de transporte y la utilización de vehículos contratados únicamente para atender necesidades institucionales debidamente justificadas.*
- *“Análisis técnico, económico y financiero de la contratación: Para los procesos de contratación y/o renovación, la Entidad realiza los respectivos estudios y análisis técnicos, económicos y financieros, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública. Estos análisis permiten determinar la necesidad, conveniencia y viabilidad de la contratación, así como establecer condiciones que favorezcan el uso eficiente de los recursos y la adecuada atención de las necesidades institucionales.”*
- *“Racionalización de viáticos, tiquetes y comisiones de servicio: Se han fortalecido los mecanismos de revisión y validación de las solicitudes de comisión, verificando su necesidad y su articulación con la programación presupuestal y la cadena de valor de los proyectos de inversión. Esta medida permite optimizar los recursos destinados a viáticos y tiquetes y evitar gastos que no se encuentren directamente asociados con los objetivos y productos de los proyectos.”*

En conjunto, estas acciones permiten fortalecer el control sobre los gastos operativos, priorizar los recursos hacia las necesidades esenciales de la Entidad y promover una ejecución de los proyectos de inversión bajo criterios de austeridad, eficiencia, economía y racionalización del gasto público.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La entidad logró una reducción del 21,65% en el servicio de energía y del 25,50% en acueducto, frente al mismo trimestre de 2025. Aunque el consumo de agua bajó a nivel nacional, la sede Fontibón presentó un alza atípica y crítica del 977,8% ocasionada por una fuga, la cual logró ser detectada y gestionada oportunamente por la administración, al haber sido conocida esta situación mediante la Mesa de Ayuda.
2. Durante el segundo trimestre de 2026 no se sobrepasaron los toques de combustible asignados a los vehículos oficiales, y se mantuvieron en cero los gastos por publicidad, eventos y esquemas de seguridad.
3. Las horas extras se concentraron en 3 conductores, quienes promedian más de 20 horas extras semanales. Las horas extras nocturnas, aunque representan un menor volumen operativo (44% del tiempo), consumen el 53% del presupuesto de este rubro (\$11.332.781) debido a los recargos de ley.
4. Se presentó un incremento del 4,15% en el volumen de comisiones nacionales y un aumento en el costo total de tiquetes aéreos frente al 2025, gasto que se encuentra concentrado en tres dependencias misionales. El 14,44% de los trámites (322 casos) correspondieron a cancelaciones y modificaciones, lo que refleja debilidades estructurales en la planeación de las agendas territoriales.
5. Se evidencia un incremento del 14,41% en el consumo de papel (516 resmas en total) respecto al año anterior. Esta demanda está centralizada, ya que casi el 30% del gasto institucional en este insumo fue ejecutado por tan solo tres áreas: la Dirección de Medicamentos, la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y la Dirección de Alimentos.
6. En cuanto a las vacaciones acumuladas, se identifican 9 funcionarios que presentan más de dos períodos de vacaciones pendientes por disfrutar. Se recomienda al Grupo de Talento Humano adoptar las acciones administrativas necesarias para programar y hacer efectivas estas vacaciones dentro de la vigencia, mitigando riesgos por contingencias laborales, posibles observaciones de entes de control o afectaciones presupuestales.
7. En cuanto al componente ambiental se destaca la recuperación de 1.883 Kg de residuos aprovechables, la instalación de 20 nuevos dispositivos ahorradores de agua (150 en total) y la participación de 34 funcionarios en el programa de movilidad sostenible "INVIMA en Bici". Los programas Ambientales, registraron una ejecución del 53,4%.

8. De acuerdo con las alertas emitidas por el Gobierno Nacional, se recomienda el buen uso y buenas prácticas para el uso eficiente de energía y agua la cual coincide con los pronósticos de las principales agencias climáticas y meteorológicas a nivel mundial sobre una probabilidad de ocurrencia de un fenómeno de El Niño en el segundo semestre de 2026. (Circular 40021 del 8 de mayo de 2026)

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Mantener actualizados el diagnóstico de las necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, con los requerimientos solicitados a través de la mesa de ayuda, con el fin que se cuente con una planeación a largo plazo, según su priorización. **(Gestión Administrativa).**
2. Revisar las necesidades y solicitudes de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, con el fin de lograr en lo posible, satisfacer las necesidades de **TODAS** las dependencias. **(Oficina Asesora Planeación)**
3. Analizar con las dependencias que presentan alto consumo de papel, la posibilidad de disminuir dichos consumos mediante priorización de alternativas tecnológicas que reduzcan el gasto de papel. **(Gestión Administrativa).**
4. Adoptar las acciones administrativas necesarias para programar y hacer efectivas las vacaciones dentro de esta vigencia, de los 9 funcionarios pendientes, de acuerdo con el Artículo 13 del Decreto ley 1045 de 1978 "solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio". **(Grupo de Talento Humano).**

Por favor tener en cuenta la socialización de las oportunidades de mejora, a todos los miembros de la dependencia relacionada y levantar acta dejando la conformación si acogen, se modifica o no se acogen, sustentando esta última decisión si se presenta esta situación.

Cordialmente,



Norma Constanza García Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia a: Dra. Gina Alejandra Albarracín Barrera
Secretaría General

Elaboró: Sandra Ocoró Aragón - OCI
Carlos Andrés Gutiérrez Trujillo – OCI