

Invima - Interna  
20253006604

20253006604

Fecha: 11/06/2025 Folio(s): 24  
De: Norma Constanza Garcia Ramirez  
Para: Francisco Augusto Giuseppe Rossi Buenaventura  
Solicitud: INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO  
CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

**COMUNICACIÓN INTERNA No. 1150-0023-2025**

**CIUDAD:** Bogotá, D.C. junio 2025

**PARA:** Francisco Augusto Giuseppe Rossi Buenaventura  
Director General

**DE:** Norma Constanza Garcia Ramirez  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025..

Para dar cumplimiento al Decreto 0199 de 2024, 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 Primer trimestre de 2025, realizado por la Oficina de Control Interno del Invima.

Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012. En efecto, se relacionan a continuación los reportes de cada dependencia, con la información solicitada y acorde a lo dispuesto en el Decreto 0199 de 2024, así:

**1\_Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.** Respecto al periodo del primer trimestre de 2025, la información reportada por el Grupo de Talento Humano, no se realizó ningún tipo de modificación de la planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

**1.1\_Planta de Personal:**

En el periodo de enero a marzo del presente año, la planta de personal del Invima tuvo el siguiente comportamiento:

Planta de Personal Primer Trimestre 2025			
Tipo de Nombramiento	Enero	Febrero	Marzo
Carrera Administrativa	670	669	666
Comisión para Desempeñar un Empleo en LNR	6	6	6
Encargo	174	174	174
Encargo LNR	1	1	1
Libre Nombramiento y Remoción	28	27	27

Provisional	306	308	316
<b>Total Empleos</b>	<b>1.185</b>	<b>1.185</b>	<b>1.190</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Confrontando con el mismo periodo de la vigencia 2024, el total general de servidores públicos era de 1.167, observándose un aumento de 23 funcionarios con relación al 2025. En relación con desvinculaciones del personal para el I trimestre de 2025, se observa lo siguiente:

Desvinculaciones I Trimestre 2025	
Renuncias I Trimestre 2025	Número
Enero	10
Febrero	9
Marzo	6
<b>Total General</b>	<b>25</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

A continuación, se detalla los nombres y el causal del retiro:

MES	Nombre	NOVEDAD
Enero	RODRIGUEZ BABATIVA WILSON	Renuncia
Enero	MORALES CUBILLOS INGRID ASTRID	Renuncia
Enero	GALINDO BERRIOS LUCENY	Renuncia
Enero	MONTOYA DIAZ URIEL	Pensión
Enero	GUERRA MORENO ADRIANA ALICIA	Vacancia temporal a Definitiva
Enero	ARIAS ORTIZ MAGALY	Pensión
Enero	GONZALEZ AYALA MARTHA JUDITH	Fallecida
Enero	GIRALDO SARMIENTO MARIA FERNANDA	Vacancia temporal a Definitiva
Enero	PACHECO PACHECO JENNIFER YUDITH	Vacancia temporal a Definitiva
Enero	VALBUENA GUERRERO LENIN HUMBERTO	Vacancia temporal a Definitiva
Febrero	MUÑOZ ROMERO LAURA KATHERINE	Renuncia
Febrero	RODRIGUEZ ACOSTA LILIAN	Renuncia
Febrero	RUBIO RINCON JULIAN ALFONSO	Renuncia

Febrero	PINTO VALLE LEIDY CAROLINA	Vacancia temporal a Definitiva
Febrero	GARCIA PACHECO SEBASTIANA	Renuncia
Febrero	BONILLA MARTINEZ DIANA MARCELA	Vacancia temporal a Definitiva
Febrero	CASTRO URUEÑA DIANA GISELLE	Vacancia temporal a Definitiva
Febrero	TORRES SORIANO SANDRA CAROLINA	Vacancia temporal a Definitiva
Febrero	BECERRA MOJICA MANUEL NEPOMUCENO	Renuncia
Marzo	MENDEZ ALVAREZ LAURA MARIA	Renuncia
Marzo	MORILLO ZAMBRANO FELIX ENRIQUE	Vacancia temporal a Definitiva
Marzo	MELO ACOSTA PILAR CRISTINA	Pensión
Marzo	CRUZ OSORIO ROSMERY	Vacancia temporal a Definitiva
Marzo	EUSSE MEJÍA ROBERTO	Pensión
Marzo	RIOS HUERFANO IVAN DARIO	Vacancia temporal a Definitiva

Fuente: Grupo Talento Humano

**2\_Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025, el Instituto adjudicó 372 contratos en los tres meses, mediante modalidad de contratación directa para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, según lo previsto en las normas de contratación pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas reglamentarias). Esta contratación se hizo a solicitud de las áreas técnicas con la finalidad de suplir a la entidad del personal necesario para las actividades que demandan cada una de las dependencias, tramitando de esta manera los requerimientos de acuerdo con sus necesidades y a lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones:

MES	CANTIDAD CONTRATOS	VALOR
ENERO	200	\$10.717.991.937,33
FEBRERO	155	\$8.903.394.914,00
MARZO	17	\$657.620.732,33
<b>TOTAL</b>	<b>372</b>	<b>\$20.279.007.583,66</b>

Fuente: Grupo Gestión Contractual

### 3\_Horas extras y vacaciones.

3.1\_Horas Extras. De conformidad con la información remitida por el Grupo de Talento Humano, se realizó el pago de 668 horas extras diurnas, por valor de \$6.813.943. Así mismo se realizó el reconocimiento de 580 horas extras nocturnas por valor de \$8.301.730. El total de pago correspondiente por horas extras durante el I primer trimestre fue por: **\$15.115.673**.

Se realiza comparativo del pago de horas extras entre el mismo periodo de 2024, logrando identificar una disminución del 3%, pasando de \$15.115.673, a \$14.569.781.

A continuación, se detalla el personal y cantidad de horas extras que se pagaron durante el I trimestre del 2025:

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIAS PRIMER TRIMESTRE 2025				
Cedula	Empleado	Elemento nómina	Cantidad de hora	Valor Total
79156794	VEGA ACEVEDO, HECTOR JULIO	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	20	198.862
79850957	SERRANO SALAMANCA, JONY	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	86	855.106
80370869	CASTILLO GASCA, OCTAVIO AUGUSTO	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	100	1.161.291
80472463	MALAGON PINILLA, NELSON	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	118	1.173.286
80880006	VARGAS DIAZ, NELSON ARMANDO	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	98	974.424
1014183490	ZAMORA PARRADO, CESAR ANDRES	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	34,5	343.037
1015996847	AMAYA SANABRIA, JEROME ANDRES	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	104	1.034.082
1031167847	LESMES PABON, JOSE ALFREDO	1053 - Hora Extra diurna ordinaria	108	1.073.855
<b>Total general</b>			<b>668,5</b>	<b>\$6.813.943</b>

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS NOCTURNAS PRIMER TRIMESTRE 2025				
Cedula	Empleado	Elemento nómina	Cantidad de horas acumuladas	Valor Total
79156794	VEGA ACEVEDO, HECTOR JULIO	1073 - Hora extra nocturna	15	208.805
79850957	SERRANO SALAMANCA, JONY	1073 - Hora extra nocturna	60	835.221
80370869	CASTILLO GASCA, OCTAVIO AUGUSTO	1073 - Hora extra nocturna	97,5	1.585.163
80472463	MALAGON PINILLA, NELSON	1073 - Hora extra nocturna	81,5	1.134.508
80880006	VARGAS DIAZ, NELSON ARMANDO	1073 - Hora extra nocturna	81	1.127.548
1014183490	ZAMORA PARRADO, CESAR ANDRES	1073 - Hora extra nocturna	14,5	201.845
1015996847	AMAYA SANABRIA, JEROME ANDRES	1073 - Hora extra nocturna	84	1.169.309
1031167847	LESMES PABON, JOSE ALFREDO	1073 - Hora extra nocturna	146,5	2.039.331
<b>Total, general</b>			<b>580</b>	<b>\$ 8.301.730</b>

En el proceso de registro de las horas extras por parte de los conductores, se diligencian el formato de reporte de horas extras **GTH-ATH-FM10**, en el cual relacionan las horas extras del mes, el mismo es firmado por el Directivo autorizando las horas extras, posteriormente es llevado al Grupo de Gestión Administrativa, en donde mediante GPS se revisa que lo que están cobrando efectivamente es real, una vez revisadas se da el visto bueno y posteriormente el conductor las radica en Talento Humano para el pago.

A continuación, se detallan los lineamientos establecidos en el “FORMATO REPORTE DE HORAS EXTRAS” (Código GTH-ATH-FM10):

- ✓ Para efectos del reconocimiento y pago de horas extras, la jornada se contabilizará a partir de la hora en la cual debe estar el conductor, a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado, diferente al horario laboral que cada funcionario tenga asignado.
  - ✓ El Grupo de Gestión Administrativa realizará verificación aleatoria de la información suministrada en este formato a través del GPS del vehículo.
  - ✓ En el Decreto 1083 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.3.5 límites de la jornada laboral por turnos, “ARTÍCULO 2.2.1.3.5. Límites de la jornada laboral para los turnos. Para establecer la jornada por turnos se deberán tener en cuenta los siguientes límites de la jornada laboral:
    - a) La jornada ordinaria laboral diurna se desarrollará entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.
    - b) La jornada ordinaria laboral nocturna se desarrolla entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.
    - c) La jornada ordinaria laboral mixta tiene lugar cuando el tiempo ordinario transcurre tanto en jornada diurna como en nocturna.
- (Adicionado por el Art. 1 del Decreto 400 de 2021)”
- ✓ Al interior del Invima y de acuerdo con el formato de reporte de horas extras, Código: GTH-ATH-FM10, Versión: 01 Fecha de Emisión: 2022-02-21 enuncia lo siguiente: “**IMPORTANTE TENER EN CUENTA:**
    1. Para efectos del reconocimiento y pago de horas extras, la jornada se contabilizará a partir de la hora en la cual debe estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado, diferente al horario laboral que cada funcionario tenga asignado.
    2. El Grupo de Gestión Administrativa realizará verificación aleatoria de la información suministrada en este formato a través del GPS del vehículo.
    3. Las horas diurnas se contabilizarán entre las 6:01 am y las 7:30 am y entre las 4:31 pm hasta las 6:00 pm.
    4. Las horas nocturnas se contabilizarán entre las 6:01 pm y las 6:00 am.”
  - ✓ En los términos del Decreto 301 de 2024 “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.” En el “ARTÍCULO 14. Horas extras, dominicales y festivos. PARÁGRAFO 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente título, será de cien (100) horas extras mensuales”.

(Ver Anexo 1)

**3.2\_Vacaciones.** Para el Primer Trimestre de 2025 se cuenta con un total de 18 funcionarios, con 2 periodos de vacaciones acumulados, pendientes por disfrutar. Se recuerda que las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio, previa disponibilidad presupuestal o retiro, podrán ser compensadas en dinero, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONARIOS CON PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADOS		
CEDULA	NOMBRE	PERIODOS
17.658.267	DIAZ MUÑOZ JAIDER ALFONSO	2

14.219.641	MEJIA AREVALO ELEAZAR	2
52.699.797	BARBOSA ROMERO MABEL CONSTANZA	2
7.684.691	ESCOBAR MALPICA FREDY ROOBER	2
35.473.824	JIMENEZ TOVAR ALBA ROCIO	2
80.222.623	TOCUA JIMENEZ JHONNY FABRICIO	2
79.503.621	VARGAS RUSSI, OSCAR ENRIQUE	2
1.013.577.869	SUAREZ RAMIREZ, MARIANA DEL PILAR	2
52.957.814	ACOSTA RODRIGUEZ INGRID NATHALIA	2
51.919.639	ACOSTA VESGA CLARIBEL	2
52.453.618	ENCISO BOHORQUEZ GLORIA CONSTANZA	2
52.832.238	ESPINOSA GUTIERREZ GINNA MELISSA	2
35.406.824	FORERO VELASQUEZ, ANGELA MARIA	2
91.252.216	OSORIO CABRALES MARIO DE JESUS	2
1.018.420.047	OSORIO HERNANDEZ SEBASTIAN	2
11.517.629	PINTO CAO LUIS URIEL	2
80.375.395	RODRIGUEZ PRIETO, JAVIER AUGUSTO	2
55.176.367	VEGA FERIZ SANDRA NAYIBE	2

Adicionalmente durante el primer trimestre de 2025, se realizó pago de vacaciones definitivas a 25 funcionarios por valor de **\$91.394.481**. Las vacaciones definitivas se refieren al derecho a recibir la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas al momento de la desvinculación definitiva de la entidad. Se adjunta la correspondiente relación de los funcionarios. Se realiza validación con el Grupo de Talento Humano y ninguno de los funcionarios contaba con más de 2 periodos acumulados al momento de la desvinculación de la entidad.

Cedula	Empleado	Elemento nómina	Unidad	Valor
1.010.236.146	MUÑOZ ROMERO, LAURA KATHERINE	1213 - Vacaciones definitivas	17.63	1.884.714
10.138.925	RODRIGUEZ BABATIVA, WILSON	1213 - Vacaciones definitivas	8.54	945.226

1.019.042.541	MENDEZ ALVAREZ, LAURA MARIA	1213 - Vacaciones definitivas	16.67	2.609.897
1.022.372.922	RODRIGUEZ ACOSTA, LILIAN	1213 - Vacaciones definitivas	19.71	2.043.157
1.032.367.141	MORALES CUBILLOS, INGRID ASTRID	1213 - Vacaciones definitivas	27.67	4.231.820
1.032.456.400	RUBIO RINCON, JULIAN ALFONSO	1213 - Vacaciones definitivas	56.08	6.284.558
1.072.426.714	GALINDO BERRIOS, LUCENY	1213 - Vacaciones definitivas	26.42	2.934.241
12.748.342	MORILLO ZAMBRANO, FELIX ENRIQUE	1213 - Vacaciones definitivas	16.79	2.701.997
14.225.506	MONTOYA DIAZ, URIEL	1213 - Vacaciones definitivas	21.88	3.581.911
26.552.068	PINTO VALLE, LEIDY CAROLINA	1213 - Vacaciones definitivas	24.54	2.652.980
33.216.029	GARCIA PACHECO, SEBASTIANA	1213 - Vacaciones definitivas	21.75	2.308.597
36.755.506	GUERRA MORENO, ADRIANA ALICIA	1213 - Vacaciones definitivas	31.29	4.956.410
51.592.263	ARIAS ORTIZ, MAGALY	1213 - Vacaciones definitivas	7.63	1.264.052
51.711.615	MELO ACOSTA, PILAR CRISTINA	1213 - Vacaciones definitivas	29.75	4.942.626
51.963.548	GONZALEZ AYALA, MARTHA JUDITH	1213 - Vacaciones definitivas	35.88	5.824.795
52.159.471	BONILLA MARTINEZ, DIANA MARCELA	1213 - Vacaciones definitivas	25.33	6.008.991
52.817.699	CASTRO URUEÑA, DIANA GISELLE	1213 - Vacaciones definitivas	30.42	6.540.351
52.927.857	GIRALDO SARMIENTO, MARIA FERNANDA	1213 - Vacaciones definitivas	23.17	5.454.004



52.976.243	CRUZ OSORIO, ROSMERY	1213 - Vacaciones definitivas	18.71	3.004.522
53.032.320	PACHECO PACHECO, JENNIFER YUDITH	1213 - Vacaciones definitivas	37.08	3.949.979
53.176.672	TORRES SORIANO, SANDRA CAROLINA	1213 - Vacaciones definitivas	13.33	2.121.679
70.092.899	EUSSE MEJÍA, ROBERTO	1213 - Vacaciones definitivas	10.63	1.780.959
7.223.820	BECERRA MOJICA, MANUEL NEPOMUCENO	1213 - Vacaciones definitivas	19.83	3.268.256
7.317.739	VALBUENA GUERRERO, LENIN HUMBERTO	1213 - Vacaciones definitivas	9.04	2.752.104
80.181175	RIOS HUERFANO, IVAN DARIO	1213 - Vacaciones definitivas	27.25	7.346.655
<b>TOTAL</b>				<b>91.394.481</b>

Fuente: Grupo Talento Humano

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

Para el I trimestre de 2025 y de acuerdo con las solicitudes realizadas por los usuarios a través de la mesa de ayuda, se realizaron los mantenimientos correctivos descritos en la siguiente tabla:

PERIODO	ESTADO MANTENIMIENTOS		
	Cerrado	En espera	Total, General
1 de enero a 31 de marzo 2025	186	56	242

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Los mantenimientos que se encuentran en estado: "EN ESPERA" se clasifican así:

Tipo de caso	En Espera
Daño o deterioro aire acondicionado	3
Daño o deterioro mobiliario y accesorios	13
Infraestructura de planta física	20
Infraestructura eléctrica	9
Infraestructura sanitaria (baños e hidráulica)	5
Montaje de puesto de trabajo	5
Movimiento elementos dentro de la oficina	1
<b>Total, General</b>	<b>56</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

10  
v.co



Los mantenimientos efectivamente atendidos y cerrados fueron los siguientes:

Tipo de Caso	Cerrado
Daño o deterioro aire acondicionado	2
Daño o deterioro mobiliario y accesorios	60
Daño o deterioro nevera	1
Infraestructura de planta física	34
Infraestructura eléctrica	35
Infraestructura sanitaria (baños e hidráulica)	27
Montaje de puesto de trabajo	15
Movimiento elementos dentro de la oficina	4
<b>Total General</b>	<b>186</b>

Según la información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa, no se realizaron cambios de sedes y no se adquirieron bienes muebles durante el I trimestre de 2025.

**5\_Suministro de Tiquetes:** En el transcurso del primer trimestre de 2025, se observa la adquisición de 531 tiquetes aéreos para los funcionarios autorizados a las comisiones. De acuerdo con lo reportado por el Grupo de gestión Administrativa la distribución de los tiquetes aéreos adquiridos fue la siguiente:

Tipo de Solicitud	Nro.
AUTORIZACION DE VIAJE	88
AUTORIZACION DE VIAJE AL EXTERIOR	1
COMISION DE SERVICIOS	428
COMISION DE SERVICIOS AL EXTERIOR	14
<b>TOTAL</b>	<b>531</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

El valor total del suministro de tiquetes en el primer trimestre de 2025 fue **\$625.960.889,16**. En la siguiente tabla se detalla la relación de tiquetes adquiridos mes a mes, con su correspondiente valor:

MES	CANTIDAD TIQUETES ADQUIRIDOS	VALOR
Enero	32	\$ 28.751.506,00
Febrero	226	\$ 262.497.926,00
Marzo	273	\$ 334.711.457,16
<b>Total</b>	<b>531</b>	<b>\$ 625.960.889,16</b>

Se recuerda que de acuerdo con el Decreto 0199 de 2024, los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta. A continuación, se relaciona la cantidad de tiquetes adquiridos por cada una de las dependencias durante los meses de enero, febrero y marzo. (Ver Anexo 2)

Dependencia	Cantidad Tiquetes
Dirección Operaciones Sanitarias	166
Dirección Alimentos y Bebidas	120
Dirección Medicamentos	75
Dirección Cosméticos	61
Dirección Dispositivos Médicos	42
Dirección General	24
Secretaría General	18
Grupo Gestión Administrativa	7
GURI	6
Grupo Comunicaciones	6
Oficina Asuntos Internacionales	2
Oficina Atención al Ciudadano	2
Oficina Asesora Jurídica	2
<b>Total general</b>	<b>531</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

**6\_Reconocimiento de viáticos.** En relación con las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje nacionales, en el primer trimestre de 2025, se observa el siguiente comportamiento de acuerdo con lo reportado por el Grupo de Gestión Administrativa:

El total de solicitudes fue de 2.024. Clasificadas por tipo de solicitud y tipo de trámite se observa:

TIPO DE TRAMITE	
AUTORIZACION DE VIAJE	1
CANCELACION	30
INICIAL	1.932
MODIFICACION	61
<b>TOTAL</b>	<b>2.024</b>

TIPO DE SOLITUD	
COMISION DE SERVICIOS	1.967
AUTORIZACION DE VIAJE	180
<b>TOTAL</b>	<b>2.025</b>

En la siguiente tabla se detalla la totalidad de viáticos tramitados por dependencia:

DIRECCION Y/O OFICINA	# SOLICITUDES
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	1.490
DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	236
DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS	100
DIRECCION DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS	78
DIRECCION DE COSMÉTICOS ASEO PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA	71
SINDICATOS	12
GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA	10
OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD	9
OFICINA ASESORA JURIDICA	5
SECRETARIA GENERAL	4
GRUPO DE TALENTO HUMANO	3
DIRECCION GENERAL	2
GRUPO DE COMUNICACIONES	2
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA	1
OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	1
UNIDAD DE REACCION INMEDIATA	1
<b>TOTAL</b>	<b>2.025</b>

Fuente: Base de datos Grupo Gestión Administrativa

Ver en el **Anexo 2**, la relación del personal con comisiones.

**7\_Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.** En cuanto a las comisiones al exterior autorizadas desde la Presidencia de la República, para el primer trimestre de 2025 se autorizaron catorce (14) comisiones a los países de: China, Seúl, Bolivia, Brasil y China/India. El costo total de las comisiones al exterior durante el primer trimestre fue de \$357.218.911,44 distribuidos de la siguiente forma:

Ítem	Valor
Viáticos	\$236.791.579
Tiquetes	\$120.427.332,44
<b>Total</b>	<b>\$357.218.911,44</b>

Fuente: Base de datos Grupo Gestión Administrativa

En la siguiente tabla se detalla el listado de asistentes a cada una las comisiones y el correspondiente país:

No	Nombre y Apellidos	País de Destino	Fecha Inicio y Fin	Duración total
1	XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON	China / India	28/02/25 - 23/03/25	23,5
2	SANDRA EYICED OYUELA MORENO	China / India	28/02/25 - 23/03/25	23,5
3	DIEGO FERNANDO FINO SALAS	China / India	28/02/25 - 23/03/25	23,5
4	YEISSON ADALBER MANRIQUE PEREZ	China	07/03-25 - 16/03/25	9,5
5	CLAUDIA ESPERANZA GOMEZ PARRA	Seúl (Corea del Sur)	19/03/25 - 29/03/25	10,5
6	DANIEL ESPINOSA ORTIZ	Bolivia	29/03/25 - 05/04/25	7,5
7	AMPARO BEATRIZ JARAMILLO PEÑA	Bolivia	29/03/25 - 05/04/25	7,5
8	LEDA MARIA JARAMILLO ESCOBAR	Brasil	23/03/25 - 12/04/25	20,5
9	YENNY PAOLA FRANCO GUTIERREZ	Brasil	23/03/25 - 12/04/25	20,5
10	MARIA FERNANDA RIOS BARRERA	Brasil	23/03/25 - 12/04/25	20,5
11	YVONNE AYDEE CUADRA ABRIL	Brasil	30/03/25 - 12/04/25	13,5
12	CLAUDIA LISANA AREVALO TORRADO	México	30/03-25 - 12/04/25	13,5
13	ELDY YOHANA NEIRA PRECIADOS	México	30/03-25 - 12/04/25	13,5
14	PEDRO ALEXANDER DUEÑAS MONTOYA	México	30/03-25 - 12/04/25	13,5

**8\_Eventos.** En el primer trimestre de 2025 se realizó en al auditorio de Compensar la conmemoración de los 30 años de creación del INVIMA. Este evento también fue transmitido vía Teams a todas las sedes de Invima, a nivel Nacional. De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, el INVIMA no tuvo gasto asignado para este evento, puesto que el mismo fue realizado por autogestión con servicios de Compensar y patrocinio del Colegio Colombiano de Químicos Farmacéuticos.

**9\_Vigilancia.** De acuerdo con lo reportado por el Grupo de Gestión Administrativa durante el I trimestre de 2025, el Instituto efectuó adición y prórroga al contrato de vigilancia 1259 de 2023. Dicha prórroga fue realizada hasta el 31 de mayo de 2025 y contempla el servicio de alquiler de alarmas, cámaras y otros servicios tecnológicos. Según lo reportado por el

Grupo de Gestión Administrativa, los dispositivos contratados en alquiler son los mínimos que se requieren para una correcta prestación del servicio y no se tiene proyectado incluir elementos adicionales.

**10\_Vehículos oficiales.** Para el 2025 se suscribió el contrato de suministro de combustible Nro. 063 de 2025, con el Grupo EDS Autogas, por el valor de \$ 64.132.768,22, con plazo de ejecución entre el 23 de enero 23 2025, al 24 de diciembre de 2025.

Con relación al contrato de suministro de la vigencia 2024, se observa un incremento del valor contratado en el año 2025; de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa esto se debe a que teniendo en cuenta la cantidad de combustible que requerirá la entidad en la vigencia 2025, debido a que estas cantidades son variables y dependen del uso que se le da al parque automotor, así como, a los cortes de energía que se puedan presentar durante la vigencia. Para realizar el cálculo se procede a tomar como valor estimado del contrato, el promedio de los valores contratados en las últimas 3 vigencias + el IPC acumulado del año 2024 + el promedio de aumento del galón de combustible en el periodo comprendido de enero de 2024 a enero de 2025, equivalente al 3.29% y el promedio de consumo del nuevo vehículo que ingresó a prestar servicio en la Entidad, como se muestra en el siguiente cuadro:

VALOR CONTRATO AÑO 2022	VALOR CONTRATO AÑO 2023	VALOR CONTRATO AÑO 2024	VALOR PROMEDIO	IPC acumulado 2024 5,20%	FACTOR AUMENTO COMBUSTIBLE DE ENERO 2024 A ENERO 2025 (3,29%) *	CONSUMO ESTIMADO COMBUSTIBLE VEHICULO NPK-382 VIGENCIA 2025	VALOR ESTIMADO CONTRATO 2025
\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.645.000,00	\$ 9.887.768,22	\$ 64.132.768,22

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

El consumo de combustible para los vehículos de cada una de las dependencias durante el primer trimestre de 2025 fue por valor de **\$10.357.523**. Con relación al IV trimestre de 2024, se presentó una disminución del 34% en el consumo de combustible. En el primer trimestre de 2025, ningún vehículo sobrepasó el límite de tanqueo establecido para cada mes.

En la siguiente tabla se resume el comportamiento del consumo de combustible durante el primer trimestre de 2025:

#	DESCRIPCION	PLACA	DEPENDENCIA	LIMITE DE TANQUE O MENSUAL	ENERO 11 AL 15	ENERO 30 AL 31	FEBRERO 1 AL 15	FEBRERO 16 AL 29	MARZO 01 AL 15	MARZO 16 AL 31
1	MOTOCICLETA HONDA	AVU 51D	GGA - MANTENIMIENTO	\$ 70.000	N/A	\$ 46.228	\$ 29.826	\$ 46.434	\$ -	\$ 46.456
2	CHEVROLET AVEO	OCJ-973	DIRECCION DE COSMETICOS	\$ 561.750	N/A	\$ 145.802	\$ 302.793	\$ 139.316	\$ 157.580	\$ 300.138
3	CHEVROLET AVEO	OCJ-974	DIRECCION DE OPERACIONES	\$ 561.750	N/A	\$ 122.950	\$ 108.608	\$ 124.597	\$ 154.947	\$ -
4	CHEVROLET AVEO	OCJ-975	DIRECCION DE ALIMENTOS	\$ 561.750	N/A	\$ 274.191	\$ 272.766	\$ 238.003	\$ 447.947	\$ 249.375
5	HYUNDAI I25	OCK-396	SECRETARIA GENERAL	\$ 642.000	N/A	\$ 160.826	\$ 155.599	\$ 290.720	\$ 159.469	\$ 268.047
6	HYUNDAI I25	OCK-397*	DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	\$ 561.750	N/A	\$ -	\$ 251.732	\$ 253.636	\$ 376.807	\$ 165.983
7	HYUNDAI SANTAFE	OCK-398	DIRECCION GENERAL	\$ 802.500	N/A	\$ 203.679	\$ 463.747	\$ 310.145	\$ 408.599	\$ 366.352
8	CHEVROLET NHR CAMION	OCK-546*	GGA - ALMACEN GENERAL	\$ 561.750	N/A	\$ 110.451	\$ 81.201	\$ 69.762	\$ 52.738	\$ 103.614
9	PLANTAS ELECTRICAS	Plantas	SEDES BOGOTA	\$ 1.000.000	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10	CHEVROLET VITARA 3P	OBH-633	RELEVO	\$ 561.750	N/A	\$ 220.367	\$ -	\$ 126.826	\$ -	\$ 164.580
11	CHEVROLET VITARA 3P	OBH-422*	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD	\$ 561.750	N/A	\$ 98.018	\$ 185.007	\$ 325.762	\$ 304.475	\$ 222.296
12	TOYOTA HILUX	NPK-382	DIR ALIMENTOS	\$ 642.000	N/A	\$ 216.761	\$ 193.891	\$ 298.490	\$ 223.873	\$ 316.113
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 1.599.273</b>	<b>\$ 4.268.861</b>	<b>\$ 4.489.389</b>		
						<b>\$ 10.357.523</b>				

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Para la vigencia 2025 se cuenta con la plataforma CONTROLLER, aportada por la empresa contratada, permite limitar los consumos de los vehículos a estas cantidades máximas, si se acaba el cupo antes de finalizar el mes, el directivo debe suministrar el combustible faltante. Adicionalmente con cada factura la empresa allega el informe de consumos, con el cual se verifica si el consumo de cada vehículo está dentro de lo normal o hay anomalías.

Desde el Grupo de Gestión Administrativa se tiene control mediante GPS, diariamente se verifica que los vehículos estén guardados en el parqueadero que el conductor reportó que guardaría el vehículo, de igual forma para movilizar los vehículos en fin de semana en caso de que se requiera, el directivo a cargo debe enviar la solicitud por correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa pidiendo autorización para mover el vehículo (justificando las razones), de lo contrario no se puede movilizar, en caso de que se movilice sin autorización se solicita justificación al directivo y conductor y de no ser satisfactoria se remite al Grupo de Instrucción Disciplinaria del Invima.

**11\_Ahorro en publicidad estatal.** Para el periodo del presente informe y de acuerdo con lo reportado por el Grupo de Gestión Contractual, no se suscribieron contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocionara la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales por parte de la entidad.

**12\_Papelería y telefonía.**

**12.1\_Papelería**

En el transcurso del primer trimestre de 2025 se consumieron 639 resmas de papel, de acuerdo con lo reportado por la oficina de Gestiona Administrativa.

MES	CANTIDAD RESMAS
ENERO	196
FBRERO	211
MARZO	232
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>639</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Realizando comparativo con la vigencia inmediatamente anterior, se observa una disminución en el consumo de papel del **21%**. Se pasó de 813 resmas en el primer trimestre 2024 a 639 resmas en el mismo trimestre del 2025:

CONSUMO PAPEL I TRIMESTRE 2024			
MES	PAPEL CARTA	PAPEL OFICIO	TOTAL MES
ENERO	176	54	230
FEBRERO	224	74	298
MARZO	235	50	285
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>635</b>	<b>178</b>	<b>813</b>

CONSUMO PAPEL I TRIMESTRE 2025			
MES	PAPEL CARTA	PAPEL OFICIO	TOTAL MES
ENERO	134	62	196
FEBRERO	163	48	211
MARZO	184	48	232
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>481</b>	<b>158</b>	<b>639</b>

**12.2\_Telefonía.** Según información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa, en lo que refiere a la telefonía celular, el valor del consumo durante el primer trimestre de 2025 fue por **\$314.954**. Realizando comparativo con el año 2024 se evidencia disminución en el consumo de telefonía del 86%:

Resultado última medición 2024 vs 2025	2024	2025	VARIACION \$	COMPORTAMIENTO	VARIACION %	TOTAL 2025
Enero	\$ 751.803	\$ 102,545	-649.258	Disminuyó ↓	-86%	\$ 102,545
Febrero	\$ 749.676	\$ 102,545	-647.131	Disminuyó ↓	-86%	\$ 102,545
Marzo	\$ 744.107	\$ 109,863	-634.244	Disminuyó ↓	-85%	\$ 109,863
Primer Trimestre	\$ 2.245.587	\$ 314.954	-1,545,960	Disminuyó ↓	-86%	\$ 314.954

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

**13\_SERVICIOS PÚBLICOS.** Con base a la información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa se realiza análisis del comportamiento de los servicios públicos obteniendo los siguientes resultados:



**13.1\_SERVICIO DE ENERGÍA.** Para el primer trimestre de 2025 se observa un consumo total de energía por valor de **\$ 226.493.286,50**, en todas las sedes del Instituto. Se destaca la disminución en el consumo de energía de la sede: **CAN COMODATO**, pasando de \$117.097.951,52 en 2024 a \$47.908.691,36 en 2025, lo cual representa un ahorro del 59% en el consumo.

En la siguiente tabla se detalla el consumo de energía reportado en cada una de las sedes, durante el primer trimestre de 2025:

CONSUMO ENERGIA PRIMER TRIMESTRE 2025			
SEDE	VALOR CONSUMO 2024	VALOR CONSUMO 2025	COMPORTAMIENTO
SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS	\$ 74.469.051,00	\$ 86.022.105,00	Aumento 16%
SEDE CAN COMODATO	\$ 117.097.951,52	\$ 47.908.691,36	Disminuyo 59%
SEDE CRA 10 # 64 - 60 EDIFICIO 8 PISOS	\$ 21.263.088,00	\$ 21.124.709,00	Disminuyo 1%
SEDE CRA 68D # 17 - 11	\$ 22.197.812,00	\$ 18.093.784,00	Disminuyo 18%
GTT CC1 - Barranquilla	\$ 18.224.560,00	\$ 9.203.600,00	Disminuyo 49%
GTT - MONTERIA AFINIA	\$ 8.295.215,00	\$ 7.965.630,00	Disminuyo 4%
NEIVA - GTT CO3	\$ 8.069.210,00	\$ 6.573.150,00	Disminuyo 19%
GTT ORINOQUIA Villavicencio META EMSA	\$ 7.016.840,00	\$ 5.919.860,00	Disminuyo 16%
GTT OCC2 Cali	\$ 5.777.870,00	\$ 5.499.851,00	Disminuyo 5%
GTT OCC1 Medellín	\$ 5.681.738,81	\$ 3.931.792,14	Disminuyo 31%
Paso Fronterizo Cúcuta	\$ 4.719.440,00	\$ 3.284.455,00	Disminuyo 30%
GTT CO1 Bucaramanga	\$ 4.574.161,00	\$ 2.768.686,00	Disminuyo 29%
Oficina Leticia	\$ 2.126.913,00	\$ 2.131.612,00	Se mantuvo
GTT EJE CAFETERO Armenia	\$ 1.797.530,00	\$ 1.603.823,00	Disminuyo 11%
Paro Fronterizo Ipiales	\$ 827.840,00	\$ 936.330,00	Aumento 13%
Paso Fronterizo Arauca	\$ 783.570,00	\$ 898.100,00	Aumento 15%
Oficina Nariño Pasto	\$ 1.002.690,00	\$ 837.110,00	Disminuyo 17%
Paso Fronterizo Paraguachón	\$ 819.980,00	\$ 602.960,00	Disminuyo 26%
Opain Aeropuerto - Enel - Comodato	\$ 386.740,00	\$ 405.210,00	Aumento 5%
FONTIBON CRA 110 17 - 87	\$ 346.380,00	\$ 396.327,00	Aumento 14%
Rionegro Aeropuerto - Epm - Pago Directo	\$ 156.950,00	\$ 291.403,00	Aumento 86%
IBAGUE - COMODATO	\$ 64.556,00	\$ 94.098,00	Aumento 46%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 305.700.086,33</b>	<b>\$ 226.493.286,50</b>	<b>Disminuyo 26%</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

Con referencia el mismo periodo del año 2024, se presenta disminución en el consumo de energía del 26%, pasando de **\$305.700.086,33 en 2024 a \$226.493.286,50 en 2025**.

**13.2\_ ACUEDUCTO.** El servicio de acueducto durante el primer trimestre de 2025 tuvo un costo de \$30.794.002,19, en las diferentes sedes del instituto. Con respecto al mismo período del año 2024, se observa una disminución para el 2025 en el consumo de agua del 22%.

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

SEDE	VALOR CONSUMO 2024	VALOR CONSUMO 2025	COMPORTAMIENTO
SEDE CAN COMODATO	\$ 25.452.673,90	\$ 14.253.112,54	Disminuyo 44% ↓
SEDE CRA 10 # 64 - 28 EDIFICIO 11 PISOS	\$ 5.053.080,00	\$ 6.505.640,00	Aumento 22% ↑
GTT OCC2 CALI	\$ 2.127.514,00	\$ 3.041.602,00	Aumento 42% ↑
SEDE CRA 10 # 64 - 60 EDIFICIO 8 PISOS	\$ 1.472.819,00	\$ 1.879.290,24	Aumento 22% ↑
SEDE CRA 68D # 17 - 11	\$ 1.083.452,00	\$ 1.438.530,00	Aumento 32% ↑
GTT OCC1 Medellín	\$ 1.940.051,50	\$ 1.255.098,41	Disminuyo 35% ↓
GTT CO1 Bucaramanga	\$ 400.439,00	\$ 614.202,00	Aumento 35% ↑
GTT - MONTERIA SEDE NUEVA	\$ 265.084,00	\$ 526.582,00	Aumento 50% ↑
CO3 GTT NEIVA	\$ 571.157,00	\$ 494.200,00	Aumento 14% ↑
GTT CC1 - Barranquilla	\$ 1.201.729,00	\$ 379.091,00	Disminuyo 79% ↓
GTT EJE CAFETERO ARMENIA	\$ 126.501,00	\$ 137.145,00	Aumento 8% ↑
Oficina Pasto Nariño	\$ 124.720,00	\$ 103.600,00	Aumento 17% ↑
FONTIBON CRA 110 17 - 87	\$ 107.264,00	\$ 91.670,00	Aumento 15% ↑
Oficina IBAGUE	\$ 59.254,00	\$ 47.043,00	Disminuyo 26% ↓
PUERTO BUENAVENTURA	\$ 25.470,00	\$ 27.196,00	Aumento 6% ↑
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40.011.208,40</b>	<b>\$ 30.794.002,19</b>	Disminuyo 29% ↓

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

**13.3\_ SERVICIO DE ASEO.** Durante el primer trimestre de 2025 el costo de aseo en las diferentes sedes del instituto fue de **\$9.806.020,92**. Con relación a la misma vigencia de 2024 se observa disminución del 17%, pasando de **\$11.825.928,60** en el I trimestre a **\$9.806.020,92** en el I trimestre 2025.

Consumo I Trimestre 2024	Consumo I Trimestre 2025
<b>\$11.825.928,60</b>	<b>\$9.806.020,92</b>

Fuente: Grupo Gestión Administrativa

**13.4\_ GAS NATURAL.** Actualmente la única sede del instituto que cuenta con servicio de gas natural es GTT Centro Oriente 1 - Bucaramanga. El valor del consumo para esta sede durante el primer trimestre de 2025 fue **\$10.170**.

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión Administrativa actualmente existen dos comodatos por los cuales se deben realizar pagos de servicios públicos; existen dos convenios vigentes donde se pagan servicios públicos: uno con el INS (SEDE CAN) y otro con OPAIN (SEDE aeropuerto).

- **Comodato con el INS:** Este comodato fue modificado respecto a los gastos compartidos, ajustándose el porcentaje de participación del 22,01 % al 18,4 %, a partir del 14 de marzo de 2025. Este ajuste reduce el valor de los compromisos asociados al pago de servicios públicos en esa sede, los cuales incluyen: energía, agua, vigilancia, aseo, y servicios de saneamiento como ruta sanitaria, saneamiento

básico, manejo de vertimientos y control de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTARD), esta PTARD está ubicada en el CAN, en las instalaciones del INS.

- **Comodato con OPAIN (aeropuerto):** En este caso, el INVIMA realiza pagos relacionados a servicios de energía con los operadores Enel, Enertotal e Interaseo. El servicio de agua está incluido dentro del comodato, por lo que no se genera un cobro adicional por este concepto.

Con respecto a las variaciones en los gastos por servicios públicos, la entidad no ha presentado diferencias que reflejen un margen negativo durante el primer trimestre del año. El comportamiento de los consumos por sede se ha mantenido estable, y los incrementos registrados corresponden únicamente a ajustes tarifarios definidos por factores externos. Cabe resaltar que estas tarifas son reguladas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), en conjunto con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, quienes supervisan y determinan las tarifas para servicios como acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas.

Según información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa, es importante mencionar que los demás servicios públicos a nivel nacional de las sedes de los GTTS son pagados mediante cajas menores de las respectivas sedes. No obstante, se realiza un seguimiento mensual, así como la solicitud de las facturas correspondientes y la verificación de los consumos, los cuales se consolidan en la matriz de servicios públicos.

**14\_Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.** Para el primer trimestre de 2025 no se suscribieron contratos relacionados con suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos por parte del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- Invima, de acuerdo con la información recibida por el Grupo de Gestión Contractual.

**15\_Austeridad en eventos y regalos corporativos, “souvenirs” o recuerdos.** De acuerdo con eventos y regalos, el Grupo de Talento Humano informa que no se realizaron eventos o entrega de regalos corporativos o recuerdos en el I trimestre de 2025 que genere erogación del presupuesto de la entidad.

**16\_Racionalización en la Contratación de Estudios.** Con relación a contratación de estudios y/o diseños, para el primer trimestre de 2025, la entidad no suscribió contratos relacionados con estudios y/o diseños, lo anterior de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Gestión Contractual.

**17\_Sostenibilidad Ambiental.** Para el primer trimestre de 2025, en lo relacionado con sostenibilidad ambiental y de acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, se realizaron las siguientes actividades:

**17\_1: Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores:**

- ❖ En la sede Montevideo en la ciudad de Bogotá, se realiza el aprovechamiento de aguas lluvias, se recolecta a través de los Practiwagone y es utilizada para las actividades de aseo.

- ❖ Se realizaron mantenimientos solicitados por la Mesa de Ayuda relacionados con infraestructura sanitaria:

Tipo de caso	Casos solucionados
Infraestructura sanitaria (baños e hidráulica)	27

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 17\_2: Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada sede del Invima, a través del establecimiento de programas pedagógicos:

En el primer trimestre del 2025, se realizaron las siguientes actividades:

Tipo	Nombre	Fecha de Ejecución	Medio de Difusión
Infografía	Top de las Oficinas o Grupos que redujeron el consumo de papel, agua y energía - 4to. Trim. 2024	viernes, 28 de febrero de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Pieza Informativa	Hora del Planeta	viernes, 21 de marzo de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Pieza Informativa	Estrategia para incentivar el Uso Eficiente de Recursos (Papel, Agua, Energía, Residuos, Vertimientos y Plagas)	jueves, 27 de febrero de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 17\_3: Instalar, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás, que ayuden al ahorro de recursos: Durante el primer trimestre del 2025 se ejecutaron las siguientes acciones:

- ❖ Se cambiaron 21 lámparas tipo luminarias por LED en la sede del CAN.
- ❖ Se adecuaron e instalaron en la sede de Montevideo, en la ciudad de Bogotá, 170 lámparas tipo LED, las cuales funcionan con sensor de movimiento:

Sede	Tipo de Lámpara	Cantidad
Montevideo	Luminarias Tipo A Panel 60x60	136 unidades
	Luminaria Tipo B Panel RD 18W	20 unidades
	Luminaria Tipo C Hermética 2x18W	14 unidades

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- ❖ Se realizaron mantenimientos solicitados por la Mesa de Ayuda relacionados con infraestructura eléctrica:

Tipo de caso	Casos solucionados
Infraestructura eléctrica	36

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 17\_4: Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

A continuación, se indican las actividades realizadas en el transcurso del primer Trimestre de 2025, reportadas por la Oficina Asesora de Planeación:

- . - Los residuos aprovechables recuperados (1442.10 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
Infografía	Top de las Oficinas o Grupos que redujeron el consumo de papel, agua y energía - 4to. Trim. 2024	viernes, 28 de febrero de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Pieza Informativa	Estrategia para incentivar el Uso Eficiente de Recursos (Papel, Agua, Energía, Residuos, Vertimientos y Plagas)	lunes, 3 de marzo de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Pieza Informativa	Día Nacional del Reciclador y del Reciclaje (1/3/2025)	viernes, 28 de febrero de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Charlas - SDA	Plástico de un solo uso (VIRTUAL)	jueves, 13 de marzo de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional
Pieza Informativa	Estrategia para incentivar el Uso Eficiente de Recursos (Papel, Agua, Energía, Residuos, Vertimientos y Plagas)	miércoles, 26 de marzo de 2025	TEAMS - YAMMER - Correo Institucional

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**17\_5: Reciclaje.** La entidad no vende el material aprovechable que se separa, esto de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.3.2.5.2.2 del Decreto 1381 de 2024.

El Instituto actualmente para las sedes de Bogotá cuenta con un Acuerdo de Corresponsabilidad con la Asociación Entidad Medioambiental De Recicladores - EMRS-ESP a quien entrega los residuos aprovechables sin recibir contraprestación alguna.

**17\_6: Programas Ambientales:** En lo que se refiere al primer trimestre de 2025, se muestra el avance de los programas ambientales del Instituto:

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.	13%	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.	50%	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 orientadas 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.	48%	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.	49%	En ejecución

Programa Ambiental	Objetivo del Programa	Avance General del Programa	Estado
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.	47%	En ejecución
Gestión de Vertimientos	Establecer medidas que permitan gestionar los impactos ambientales que se pudiesen materializar por los vertimientos de Agua Residuales no Domésticas (ARnD) y por el aumento de descargas de Agua Residuales Domésticas (ARD), mediante la implementación de estrategias de prevención, mitigación y control que garanticen el cumplimiento normativo en materia ambiental para vertimientos y la minimización de los mismos.	33%	En ejecución

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**17.7\_ Con lo relacionado con programas para el fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros, el Invima cuenta con el Programa al Invima en Bici, que promueve el uso de transporte alternativo y amigable con el medio ambiente, donde se incluyen vehículos como: Bicicletas, patinetas eléctricas y patines, a la fecha el programa cuenta con 34 personas activas que reciben por cada 30 viajes a su lugar de trabajo medio día remunerado.**

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Para el periodo del I trimestre del 2025, y de acuerdo con lo informado por el Grupo de Talento Humano, la planta de personal en el Invima fue de 1.190 funcionarios, comparando con el mismo periodo de la vigencia 2024, el total general servidores públicos era de 1.167, observando un aumento para el 2025 de 23 funcionarios.
2. Con relación a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales, en cuanto al monto de dinero, se observa una leve reducción del 3.24%, pasando de \$20.958.183.637,02 en el primer trimestre de 2024 a \$20.279.007.583,66 en el mismo periodo de 2025.
3. Se dio continuidad al plan de austeridad del gasto, priorizando la compra de tiquetes en clase económica. Para el primer trimestre de 2025 se observa un incremento del 10% en la compra de tiquetes aéreos, pasando de \$565.310.948 en el I trimestre de 2024 a \$625.960.889,16, en el mismo periodo de 2025.
4. En cuanto al servicio de vigilancia, se dio continuidad a los servicios tecnológicos a través del contrato 1259 de 2023. De acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión Administrativa, los dispositivos contratados en alquiler son los mínimos que se requieren para una correcta prestación del servicio. Durante el I trimestre de 2025 se realizó adición y prórroga hasta el 31 de mayo al contrato de vigilancia No. 1259 de 2023.
5. Por parte del Grupo de Gestión Administrativa, se informa la suscripción del contrato No. 063 de 2025, correspondiente al suministro de combustible. Con relación al contrato de la vigencia 2024 se presentó un incremento del 28% en el valor de la suscripción del contrato, pasando de \$50.000.000 en 2024 a \$64.132.768,22 en 2025. Este incremento



se presenta por el constante aumento del precio del galón de combustible y el ingreso de un nuevo vehículo al servicio del Instituto, el cual fue asignado a la Dirección de Alimentos y Bebidas. Durante el primer trimestre de 2025, ningún vehículo sobrepasó los topes de consumo de combustible. En la siguiente tabla se detalla el valor del consumo durante el primer trimestre de 2024 y 2025:

Combustible I Trimestre 2024	Combustible I Trimestre 2025	Incremento
\$ 5.598.459,28	\$ 10.357.523,00	54%

- Se presentó disminución del 21% en el consumo de papel, dentro de las dependencias del Instituto. Mientras que en el primer trimestre de 2024 se consumieron 813 resmas en el mismo periodo de 2025 se consumieron 639. Se destaca el ahorro de papel del **GRUPO TRABAJO TERRITORIAL CENTRO ORIENTE 2 BOGOTA**, quienes pasaron de consumir 76 resmas en el primer periodo de 2024 a 0 resmas en el mismo periodo del año 2025.
- En el primer trimestre de 2025 el INVIMA realizó el pago de \$267.418.434,14, por concepto de servicios públicos, siendo el servicio de energía el de mayor consumo con un costo total de \$226,493,286,50. Sin embargo se destaca el ahorro de energía en la sede: CAN COMODATO pasando de \$117.097.951,52 en 2024 en el primer trimestre a \$47.908.691,36 en el mismo periodo de 2025, lo cual representa un 59% menos de consumo. Es importante resaltar la campaña impulsada desde el Grupo de Soporte Tecnológico, mediante la cual se incentiva a los funcionarios y contratistas a apagar los equipos de cómputo e impresoras una vez culminada la jornada laboral. Este fue el valor de cada uno de los consumos de servicios públicos en el primer trimestre:

Consumo servicios Públicos I Trim 2025	
Servicio	Valor
Energía	\$ 226.493.286,50
Acueducto	\$ 30.794.002,19
Aseo	\$ 9.806.020,92
Gas	\$ 10.170,00
Claro	\$ 314.954,53
<b>Total</b>	<b>\$ 267.418.434,14</b>

Cordialmente,



**Norma Constanza García Ramírez**  
Jefe Oficina de Control Interno

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



## ANEXOS

### Anexo 1 – Horas Extras Diurnas y Nocturnas

FECHA		12/02/2025										
DEPENDENCIA:		SECRETARIA GENERAL										
FUNCIONARIO:		VARGAS DIAZ NELSON ARMANDO										
No	DIA DE LA SEMANA	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	TOTAL HORAS DIURNAS	TOTAL HORAS NOCTURNAS	DEPENDENCIA PARA LA QUE SE TRABAJA	LABOR REALIZADA				
1	MIERCOLES	ene-24					SECRETARIA GENERAL	CONDUCTOR				
2	JUEVES	ene-24										
3	VIERNES	ene-24										
4	SABADO	ene-24										
5	DOMINGO	ene-24										
6	LUNES	ene-24										
7	MARTES	ene-24	6,00	20,50	3,0	2,5						
8	MIERCOLES	ene-24	6,00	19,50	3,0	1,5						
9	JUEVES	ene-24	6,00	18,50	3,0	0,5						
10	VIERNES	ene-24	6,00	20,00	3,0	2,0						
11	SABADO	ene-24										
12	DOMINGO	ene-24										
13	LUNES	ene-24	6,50	20,00	2,5	2,0						
14	MARTES	ene-24	6,00	20,00	3,0	2,0						
15	MIERCOLES	ene-24	6,00	20,50	3,0	2,5						
16	JUEVES	ene-24	6,00	19,50	3,0	1,5						
17	VIERNES	ene-24	6,00	20,00	3,0	2,0						
18	SABADO	ene-24										
19	DOMINGO	ene-24										
20	LUNES	ene-24	6,00	20,00	3,0	2,0						
21	MARTES	ene-24	6,00	20,50	3,0	2,5						
22	MIERCOLES	ene-24	6,00	18,50	3,0	0,5						
23	JUEVES	ene-24	6,00	19,50	3,0	1,5						
24	VIERNES	ene-24	7,00	18,00	2,0	0,0						
25	SABADO	ene-24										
26	DOMINGO	ene-24										
27	LUNES	ene-24	6,00	20,00	3,0	2,0						
28	MARTES	ene-24	6,00	20,50	3,0	2,5						
29	MIERCOLES	ene-24	7,00	20,00	2,0	2,0						
30	JUEVES	ene-24	6,00	19,00	3,0	3,0						
31	VIERNES	ene-24	6,00	15,00	1,0	0,0						
TOTAL HORAS					49,5	29						

  

ESTE CUADRO SEÑÁ DISEÑANDO SOLAMENTE POR EL GRUPO DE TALENTO HUMANO			
	HORAS EXTRAS DIURNAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	TOTAL
Total número de horas	49,50	29,00	78,50
Valor liquidado	\$	\$	\$

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
FORMATO REPORTE DE HORAS EXTRAS					
Código: GTH-ATH-FMG	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-21			
NOMBRE CONDUCTOR:	Nelson Armando Vargas		IDENTIFICACIÓN:		
REFERENCIA Y PLACA DEL VEHÍCULO:	110unday 125 Oct 396				
DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL VEHÍCULO:	Secretaria General				
NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE:	Sandra Herrera				
HORARIO LABORAL:	7:30 A.M. - 4:30 P.M.	MES:	Enero		
		AÑO:	2025		
<b>IMPORTANTE TENER EN CUENTA:</b>					
1. Para efectos del reconocimiento y pago de horas extras, la jornada se contabilizará a partir de la hora en la cual debe estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado, diferente al horario laboral que cada funcionario tenga asignado.					
2. El Grupo de Gestión Administrativa realizará verificación aleatoria de la información suministrada en este formato a través del GPS del vehículo.					
3. Las horas diurnas se contabilizarán entre las 6:01 am y las 7:30 am y entre las 4:31 pm hasta las 6:00 pm.					
4. Las horas nocturnas se contabilizarán entre las 6:01 pm y las 6:00 am.					
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN	CANTIDAD HORAS EXTRAS DIURNAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS NOCTURNAS	FIRMA DEL DIRECTIVO
2025-01-01	miércoles	/	/	/	/
2025-01-02	jueves	/	/	/	/
2025-01-03	viernes	/	/	/	/
2025-01-04	sábado	/	/	/	/
2025-01-05	domingo	/	/	/	/
2025-01-06	lunes	/	/	/	/
2025-01-07	martes	6:00 Am	8:30 pm		[Signature]
2025-01-08	miércoles	6:00 Am	7:30 pm		
2025-01-09	jueves	6:00 Am	6:30 pm		
2025-01-10	viernes	6:00 Am	8:00 pm		[Signature]
2025-01-11	sábado	/	/	/	
2025-01-12	domingo	/	/	/	
2025-01-13	lunes	6:30 Am	8:00 pm		[Signature]
2025-01-14	martes	6:00 Am	8:00 pm		
2025-01-15	miércoles	6:00 Am	8:30 pm		
2025-01-16	jueves	6:00 Am	7:30 pm		[Signature]
2025-01-17	viernes	6:00 Am	8:00 pm		
2025-01-18	sábado	/	/	/	
2025-01-19	domingo	/	/	/	/
2025-01-20	lunes	6:00 Am	8:00 pm		[Signature]
2025-01-21	martes	/	/	/	
2025-01-22	miércoles	6:00 Am	8:30 pm		
2025-01-23	jueves	6:00 Am	6:30 pm		[Signature]
2025-01-24	viernes	7:00 Am	6:00 pm		

## Anexo 2 – funcionarios Viáticos por dependencias

Funcionario y Dependencia	Cantidad Viáticos
<b>GIRALDO CABALLERO JORGE HUMBERTO</b>	<b>22</b>
DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	21
<b>GOMEZ REYES, JAVIER FRANCISCO</b>	<b>21</b>
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	21
<b>MARTINEZ DE LA BARRERA, ILIANA PAOLA</b>	<b>20</b>
DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	1
DIRECCION DE MEDICAMENTOS	1
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	18
<b>NARANJO ABRIL, JORGE DAILE</b>	<b>17</b>
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	17
<b>RUEDA PARRA, OTTO FERNANDO</b>	<b>16</b>
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	16
<b>VASQUEZ DE VELASCO, JOSE ANDRES</b>	<b>15</b>
DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	12
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	3
<b>DURANGO GONZALEZ, ADA ESTHER</b>	<b>15</b>
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	15
<b>BURGOS MARTINEZ, ALEXANDRA PAOLA</b>	<b>15</b>
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	15
<b>TORRES CASTILLO MANUEL ARTURO</b>	<b>13</b>
DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	4
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	9
<b>BERNAL GARCIA, CESAR AUGUSTO</b>	<b>12</b>
DIRECCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	7
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	5
<b>CARDENAS GUTIERREZ, LUIS ALBERTO</b>	<b>12</b>
DIRECCION DE MEDICAMENTOS	1
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	11
<b>LEAL LEAL, SULAY MILENA</b>	<b>12</b>
DIRECCION DE MEDICAMENTOS	1
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	9
SINDICATOS	2