

GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN SANITARIA EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y PASOS- INVIMA SIVICOS APP

Versión 1.0

Junio 2026

CONTENIDO

1.1	INGRESAR A SIVICOSAPP	3
1.2	REGISTRARSE EN SIVICO APP	4
1.3	REALIZAR SOLICITUD DE INSPECCIÓN SANITARIA	10
1.4	DOCUMENTOS SOPORTE PARA SOLICITUD DE CIS	39
1.4.1.	Documentos soporte para la solicitud de certificado de inspección sanitaria de Importación:	39
1.4.2.	Documentos soporte para la solicitud de certificado de inspección sanitaria de Exportación:	40
1.5	DONACIONES:.....	41
1.6	MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL:	41
2.	AGENDAMIENTO.....	41
3.	RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	44
4.	EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION SANITARIA	46
5.	CONSULTA DE DOCUMENTOS GENERADOS POR EL INVIMA DURANTE EL TRAMITE DE INSPECCION Y CERTIFICACIÓN	46
6.	FLUJOGRAMA DE LAS ETAPAS PARA LA EMISIÓN DE CIS.	47

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL (CIS)

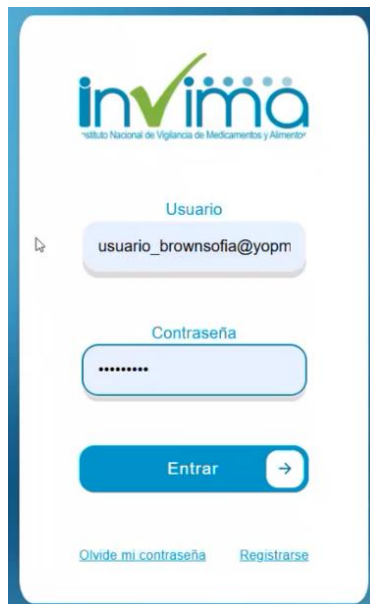
1.1 INGRESAR A SIVICOSAPP

Para realizar la solicitud de expedición del Certificado de Inspección Sanitaria, el usuario puede:

Ingresar a la página Web Invima <https://www.invima.gov.co/> ingresar por la ruta Oficina Virtual / Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera / Nueva Plataforma Invima (SivicosAPP)



- a. [Ingresar directamente al link: https://nuevaplatформа.invima.gov.co/#/Login](https://nuevaplatформа.invima.gov.co/#/Login)



1.2 REGISTRARSE EN SIVICO APP

1.2.1. Registrar Usuario

En caso de que no tenga usuario ni clave para poder realizar el trámite, debe registrarse e ingresar toda la información solicitada. Esta debe ser guardada, para poder realizar todo el proceso de pago, radicado y cargue de documentos.

 Recuerde: "el usuario que realice el registro de la empresa será el administrador de la plataforma"

Usuario nacional Usuario extranjero

*Tipo de documento

Seleccione 

*Número de documento

*Primer nombre Segundo nombre

*Primer apellido Segundo apellido

*Correo electrónico

He leído y acepto la [política de privacidad](#)

REGISTRAR USUARIO

1
Ingresa a la dirección web
<https://nuevaplatформа.invima.gov.co/#/Login>
Esta es la interfaz de inicio de sesión del aplicativo

2
Si eres usuario nuevo y aun no te has registrado ingresa la opción Registrarse

3
Diligencia el formulario con todos los datos solicitados

4
Lea y acepte las políticas de privacidad

5
Click en Registrarse

6
Al correo electrónico registrado llegara un mensaje con un enlace de confirmación.
Tenga en cuenta revisar bandeja de spam o correos no deseados.

7
Ingrese al enlace y complete los datos de contraseña y clic en Confirmar

En caso que el botón de Registrarse no funcione o la pantalla de registro presente un comportamiento extraño por restricción de seguridad de tu empresa, entonces usa este enlace directo
<https://nuevaplatформа.invima.gov.co/#/Register>



1.2.2. Inscripción de empresas

INSCRIBIR EMPRESA

Información general y Sucursales

1

Ingresar al módulo Registrar empresa.

3

Cuando en pantalla se muestre la información de la empresa traída de la RUES, proceda a asignar **Tipo de Empresa**, registre los datos obligatorios y aquellos que considere deban actualizarse en la sección Información general.

2

En Información general consulta la empresa a inscribir diligenciado los campos de, **Tipo de registro:** Nacional, **Tipo de documento:** NIT para persona jurídica o Cédula de ciudadanía para persona natural, **Número de documento:** sin dígito de verificación, ya que aparecerá automáticamente en la casilla **Dígito de verificación** por consulta en el RUES. Clic en Consultar.

4

Baje a la sección Información de las sucursales, se mostrará una tabla con todas las sucursales registradas en la RUES (activas e inactivas). Ingrese al pop-up de edición dando clic en el botón del lápiz para adicionar **Tipo sucursal** y otros datos obligatorios.

Nombre sucursal	Municipio/Ciudad	Dirección	Celular	Tipo sucursal	Acciones
AGENCIA DE ADUANAS CARIBEAN LTDA NIVEL 2 - IN USUARIOS	Risagra D.C.	AV. CLL 20 N 75 72 2 PISO	2668838		
CARIBEAN LTDA SA	Barranquilla	CALLE 6 E - 14 OFICINA 201	2412794		

La única persona facultada legalmente para inscribir empresa es el **representante legal** de la misma

Para que una empresa pueda crear solicitudes debe tener asignado el **Tipo empresa Agencia Aduanera CIA**

Si la empresa ha sido previamente registrada te aparecerá un aviso

"La empresa ya se encuentra registrada"

En caso tal, debes contactar al usuario que ha hecho el registro

5

Complete los datos del pop-up Información de Sucursales y clic en Guardar.

6

Ingrese al botón Agregar Sucursal En caso que requiera adicionar una nueva sucursal.

7

Clic en Continuar para guardar la información de la pantalla y pasar a Información de roles

1.2.3. Actualizar Información de Empresas, sucursales y roles

ACTUALIZAR INFORMACION DE EMPRESA, SUCURSALES Y ROLES

1

Ingresa al aplicativo con un usuario que tenga asignado rol de Administrador
<https://nuevaplataforma.invima.gov.co/#/Login>

2

Despliega la opción Usuario externo

3

Diríjase al modulo Módulo Administración. Despliega la opción Usuario externo

4

Se abrirá la pantalla Administración de los usuarios y aparecerá enlistadas las empresas a las cuales el usuario logueado esta enrolado como administrados. Use **Buscar por Numero de Documento** o **Empresa** para una búsqueda específica.

Numero Documento II	Empresa II	Acciones
888639121	INDUSTRIA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS SAS.	
890112179	COMPANIA ENVASADORA DEL ATLANTICO S.A.S.	

5

Clic en el símbolo de la sección **Acciones** para acceder a la información de la empresa y gestionar la actualizaciones deseada siguiendo los mismos pasos de la pág. 7 y 8.

Al ingresar al Módulo Administración - Usuario externo no encuentra la empresa

El usuario logueado no tiene activo un rol de administrador para la empresa

Debe gestionar con el representante legal o el usuario administrador de la empresa la asignación del rol si se requiere

Roles y Permisos para PAPP

Inscripción de empresas		Rol	Permiso
Información de roles *Tipo de rol Seleccione <input type="checkbox"/> Contador <input type="checkbox"/> Director Técnico <input type="checkbox"/> Gestor De Trámites <input type="checkbox"/> Gestor de Trámites PAPP <input type="checkbox"/> Operador *País <input type="checkbox"/> Colombia		Administrador Gestiona y configura el sistema	 Registrar Información
		Representante Legal Actúa en nombre de la empresa	 Registrar Información Firmar Pagar
		Gestor de Trámites PAPP Gestiona trámites ante el Invima	 Registrar Información Firmar Pagar

Registrar información Firmar Pagar

Registro correcto de una agencia de Aduana

*Tipo de Empresa
 Agencia Aduanera CIA

 Administrador <input type="checkbox"/> Registrar Información	 Representante Legal Principal <input type="checkbox"/> Registrar Información <input type="checkbox"/> Firmar <input type="checkbox"/> Pagar	 Gestor de Trámites PAPP <i>(Hace la solicitud)</i> <input type="checkbox"/> Registrar Información <input type="checkbox"/> Firmar <input type="checkbox"/> Pagar	 Gestor de Trámites PAPP <i>(Paga la solicitud)</i> <input type="checkbox"/> Registrar Información <input type="checkbox"/> Firmar <input type="checkbox"/> Pagar
--	---	---	---

Registro correcto de una agencia de Aduana

No son agencias de aduanas como tal pero apoyan en el proceso de intermediación aduanera.



Registro correcto Importador directo

Con estatus de agencia de aduanas. Ellos mismos realizan sus trámites porque no requieren una agencia de intermediación aduanera.



Registro correcto Fabricante, Bodega, Distribuidor. Importador. Exportador



Sus trámites los realizan con una agencia de intermediación aduanera.



*Tipo de Empresa

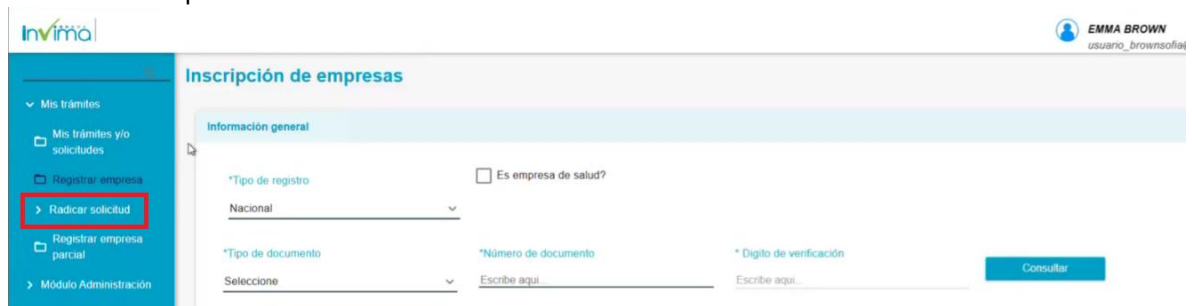
Seleccione

-
- Exportador
- Fabricante Nacional
- Importador
- Ninguna de las anteriores
- Operador Económico Autorizado

1.3 REALIZAR SOLICITUD DE INSPECCIÓN SANITARIA

Para realizar la radicación del trámite, el usuario debe tener toda la información requerida y podrá proceder de la siguiente manera:

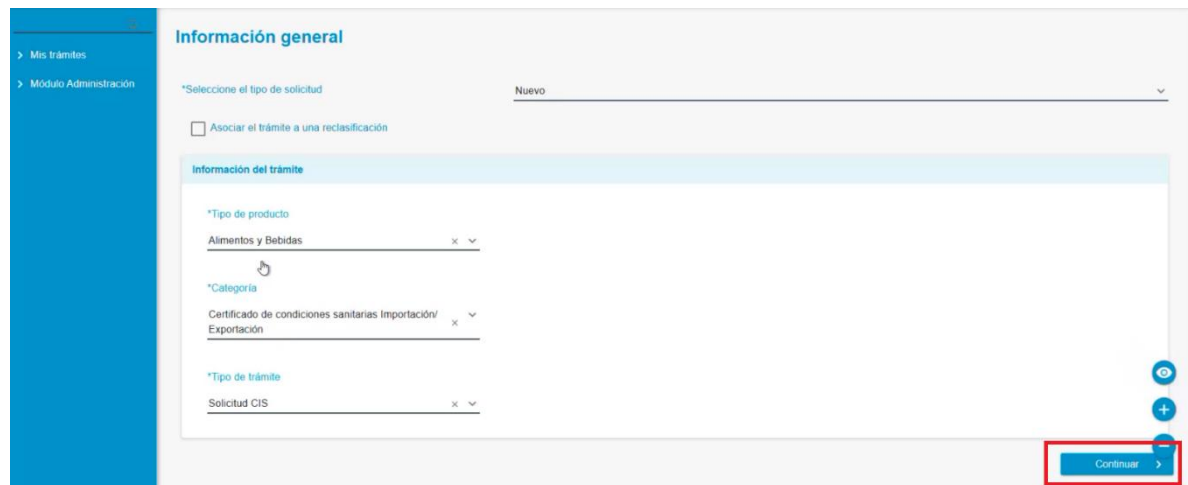
- a. Ingrese a Sivicos App con su usuario y contraseña a través del link <https://nuevaplatформа.invima.gov.co/#/Login>
- b. Tal y como ya realizo el proceso de inscripción y enrolamiento omite inscripción de empresa seleccione la opción **“Radicar solicitud”**.



- c. Seleccione en **“Información general”**

1.3.1. INFORMACIÓN GENERAL

- Seleccione el tipo de solicitud: Nuevo
- Tipo de producto: Alimentos y Bebidas
- Categoría: Certificado de condiciones sanitarias Importación Exportación
- Tipo de Tramite: Solicitud CIS
- Seleccione “Continuar”



1.3.2. INFORMACIÓN LEGAL

Información de la empresa aduanera

- Seleccionar consultar



Seleccionar:

- Origen de la empresa: Nacional

- Tipo de documento: NIT para persona jurídica o CC para persona natural, según corresponda
- Numero de documento: Registrar los 9 dígitos sin código de verificación
- Seleccionar “Consultar”, así se presentarán las sucursales asociadas al número de documento.
- Seleccionar Sucursal

Nota: La ausencia de información asociada indica que el registro correspondiente no ha sido efectuado en el sistema.

Consultar empresas

*Origen de la empresa: Nacional | *Tipo de documento: NIT | *Número de documento: 888639121 | Código de inscripción:

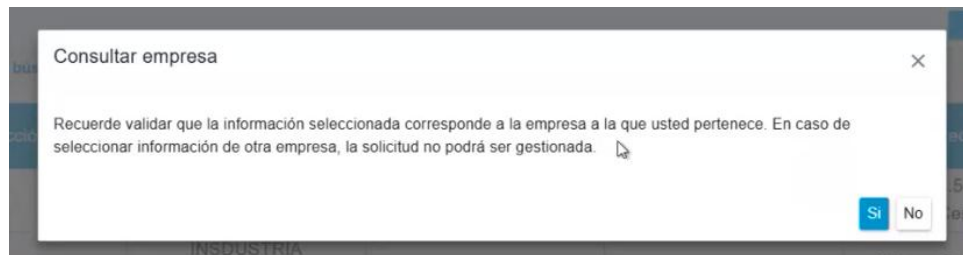
Consultar

Resultados de la búsqueda

Selección	Nombre o razón social	País	Ciudad	Dirección
<input type="radio"/>	INCOALIMENSAS LA MEZA	Colombia	Valledupar	Kilometro 4.5 Via La Mesa Cesar
<input type="radio"/>	INDUSTRIA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS SAS.	Colombia	Valledupar	Urbana Calle 12 9-65 CAÑAHUATE Local 328 CC. ORBE PLAZA

- El sistema mostrará la información de la empresa registrada. Cuando corresponda, seleccione la sucursal requerida de la lista disponible.
- Seleccionar “Agregar”

Se presentará el cuadro de dialogo de validación, si la información es correcta seleccionar “Si”



Información de la empresa aduanera – Información de gestor trámites PAPP

En este momento automáticamente se registra la información del representante legal empresa aduanera e información de gestor trámites PAPP asociada previamente en la inscripción

Información representante legal empresa aduanera

Seleccione	Tipo de documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular	Acciones
<input type="checkbox"/>	Cédula de ciudadanía	1030534125	EMMA SOFIA BROWN JOHNSON	usuario_brownsofi...			

¿Tiene apoderado?

Información de gestor trámites PAPP

Seleccione	Tipo de documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular	Acciones
<input type="checkbox"/>	CC	1030534125	EMMA SOFIA BROWN JOHNSON	usuario_brownsofi...			
<input type="checkbox"/>	CC	202510016	FILINP GLOUG USTAR BROWN	usuario_filinpu@y...			
<input type="checkbox"/>	CC	202510017	TARANTE NIKE CLOU BROWN	usuario_tarantecn...			

- Seleccione el gestor de PAPP que en este momento ingreso con usuario y contraseña en la plataforma y se encuentra gestionando el trámite.

Información de notificación

- Seleccionar Notificación Electrónica

Información notificación

* Tipo de notificación

seleccione

Notificación Electrónica

Guardar
Continuar

Se abrirá un cuadro de dialogo, donde se deben leer las condiciones y verificar el correo electrónico de codificación, adicionalmente se puede registrar un correo alterno para las notificaciones por si el correo inicial presenta inconveniente.

dispuesto en la bandeja de entrada del correo del usuario.

• Obligaciones del usuario:

- Revisar continuamente y de manera directa su correo electrónico incluyendo la bandeja de spam o correo no deseado.
- Informar a la Entidad de forma escrita o por el correo electrónico correccionemail@invima.gov.co del INVIMA, cuando decida cambiar la dirección electrónica registrada, debe indicar el número del radicado y el nuevo correo electrónico. Este requerimiento lo debe solicitar el representante legal o apoderado del mismo.
- Informar de manera inmediata al Instituto cualquier inconveniente relacionado con la recepción o apertura del correo o documento mediante el cual se realiza la notificación electrónica. En tal caso el error o defecto deberá reportarse al correo ayudavirtual@invima.gov.co indicando el inconveniente y reenviando el mensaje de datos remitido por la entidad."

Nota: Invima realizará la notificación únicamente al primer correo. Si falla y se encuentra diligenciado el segundo correo, se intentará notificar a este último.

*Correo Electrónico	*Confirmar Correo Electrónico
<input type="text" value="usuario_brownsofia@yopmail.com"/>	<input type="text" value="usuario_brownsofia@yopmail.com"/>
<input type="text" value="Correo Electrónico"/>	<input type="text" value="Confirmar Correo Electrónico"/>
<input type="text" value="Correo Electrónico"/>	<input type="text" value="Confirmar Correo Electrónico"/>

- Seleccionar "Guardar" y "Continuar"

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

Correo electrónico de notificación	Modificar
usuario_brownsofia@yopmail.com	
usuarioc_yeremia@yopmail.com	

1.3.4. DATOS BÁSICOS DE LA SOLICITUD

Información del trámite

En este momento ya se puede evidenciar el encabezado el **Número de solicitud** el cual es el identificador otorgado por sistema previo a la radicación, el cual pueden consultar para realizar el correspondiente pago para el número de radicado.

Datos básicos de la solicitud

Información del trámite

Número de Solicitud:	1671	Tipo Trámite:	
Categoría Trámite:	Certificado de Inspección sanitaria		
Tipo de Producto PAFP:			
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:			

Empresa a representar

- No. Identificación: registrar los 9 dígitos del NIT sin código de verificación del importador o exportador según corresponda. En ese momento el sistema consulta y completa la información de Tipo de identificación y Empresa, Empresa que debió ser registrada previamente.

Empresa a representar

No. identificación	Tipo de identificación
900001111	NIT
Empresa	COMERCION INTERNACIONAL DE PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS S.A.

Clasificación del trámite

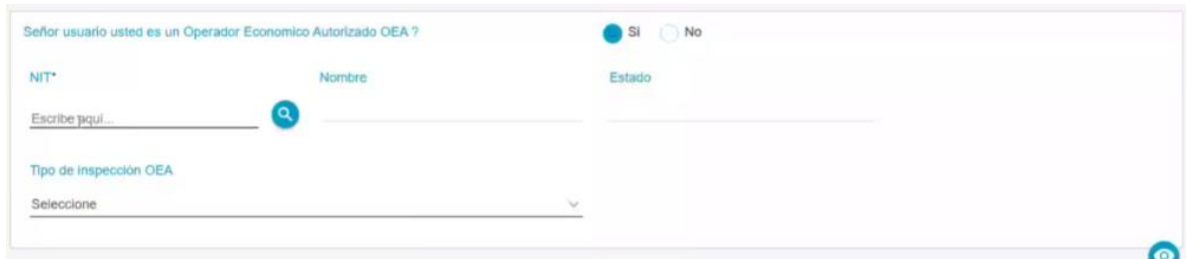
- Tipo de producto PAFP: seleccione Alimentos o Bebida alcohólica según corresponda.
- Actividad: Importación o Exportación. Cuando se selecciona la opción «Exportación», se habilita el campo «Certificado de exportación aprobado por tercer país», en el cual debe seleccionar «Sí» o «No», según corresponda.
- Tipo de actividad: Siempre se selecciona Normal
- Idioma emisión del CIS: Seleccionar para importación español y para exportación el idioma requerido.

Clasificación del trámite

Tipo de producto PAFP:	Actividad
Alimentos	Importación
Tipo de actividad:	Idioma emisión del CIS:
Normal	Español

Cuando se selecciona la opción «Exportación», también se habilita la consulta sobre si es un Operador Económico Autorizado (OEA), la cual debe ser respondida con «Sí» o «No», según corresponda.

En caso de seleccionar «Sí», deberá registrarse el NIT del usuario y hacer clic en la opción «Lupa», la cual permitirá consultar y traer automáticamente la información asociada, de nombre, estado y tipo de inspección OEA.

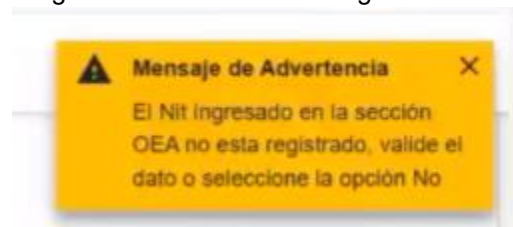


Señor usuario usted es un Operador Económico Autorizado OEA? Sí No

NIT* Nombre Estado

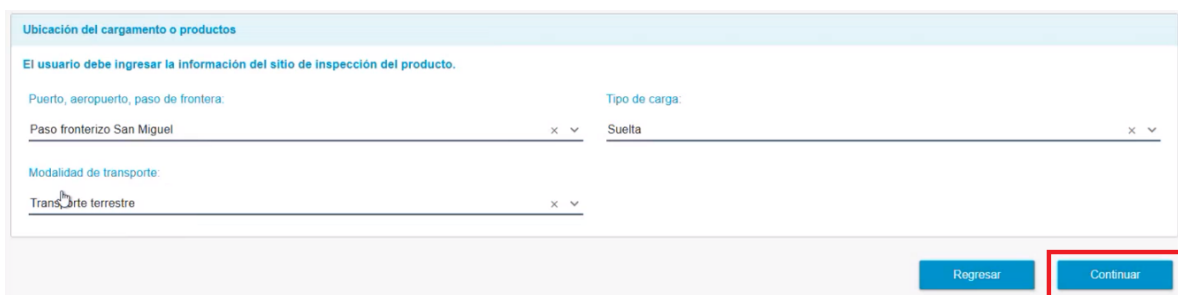
Tipo de inspección OEA

Cuando no se encuentra registrado se evidencia el siguiente mensaje



Ubicación del cargamento o productos

- Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Seleccionar el PAPF por donde ingresa la carga de importación o PAPF por donde sale para exportación
- Tipo de carga: Seleccionar Suelta, Contenerizada, General, Croosdocking, consolidado según corresponda.
- Modalidad de transporte: Seleccione Transporte marítimo (BL), Transporte terrestre (carta porte), Transporte aéreo (guía aérea) o Transporte Multimodal.



Ubicación del cargamento o productos

El usuario debe ingresar la información del sitio de inspección del producto.

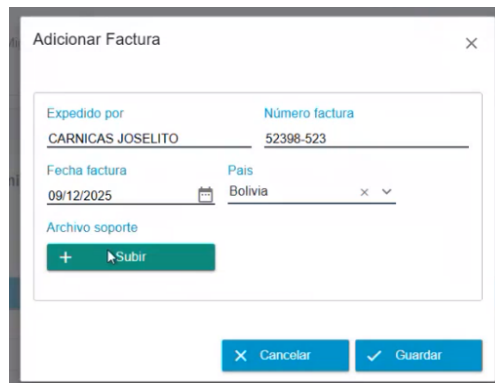
Puerto, aeropuerto, paso de frontera: x v Tipo de carga: x v

Modalidad de transporte: x v

Nota: Una vez seleccionada la opción «Continuar», no se podrán realizar ajustes al tipo de producto PAPF ni a la “Actividad” registrada.

1.3.4. FACTURA COMERCIAL

- Seleccione agregar, se abrirá un cuadro de dialogo denominado Adicionar Factura donde se debe registrar:
 - Expedidor por
 - Numero de factura
 - Fecha de factura
 - País
 - Archivo soporte: Cargar el documento
 - Guardar






Nota: Se evidencia un error al momento de cargar el archivo. Se sugiere modificar el nombre del archivo e intentar nuevamente el proceso de carga. Recuerde que el nombre del archivo no debe contener caracteres especiales, tales como símbolos o caracteres no permitidos por el sistema.

Adicionar Facturas

Ingresa información de las facturas emitidas en el origen del producto

[Agregar](#)

No.	Expedido por	Número factura	Fecha factura	País	Archivo Soporte	Acción
1	CARNICAS JOSELITO	52398-523	09-12-2025	Bolivia	Set_FACTURA.pdf	  

[Regresar](#) [Continuar](#)

1.3.5. EMPRESA DE TRANSPORTADORA

Esta información es obligatoria para importaciones. Para el caso de exportaciones, este campo no es requerido y puede ser omitido.

- Registrar número de identificación y nombre de la transportadora, la información no es requerida en Pasos de Frontera.
- Seleccionar Agregar

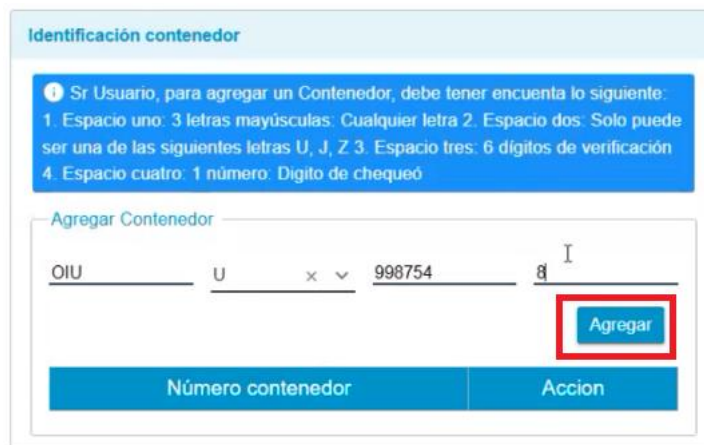
Se abrirá un cuadro de dialogo denominado Documento de Transporte donde se debe registrar

- Tipo de transporte: Seleccionar BL, Guía Aérea, Carta Porte según corresponda
- Numero de documento
- Archivo soporte: Cargar el documento
- Identificación tipo de transporte: se debe registrar
 - BL: Nombre de motonave
 - Guía área: Numero de vuelo
 - Carta Porte: Placa de vehículo

Nota: Se evidencia un error al momento de cargar el archivo. Se sugiere modificar el nombre del archivo e intentar nuevamente el proceso de carga. Recuerde que el nombre del archivo no debe contener caracteres especiales, tales como símbolos o caracteres no permitidos por el sistema.

- Identificación de contenedor (obligatorio para carga contenerizada)

Para lo cual se abrirá un cuadro de dialogo adicional para registrar contenedor y finalice con agregar, repita este procedimiento por cada contenedor amparado en el radicado.



Identificación contenedor

Si Usuario, para agregar un Contenedor, debe tener en cuenta lo siguiente:

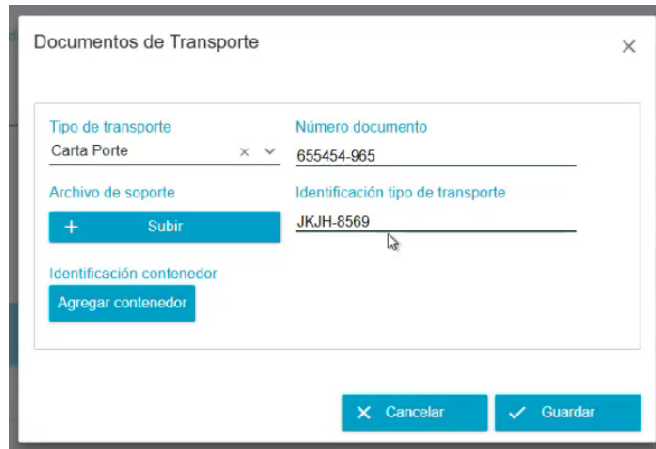
1. Espacio uno: 3 letras mayúsculas: Cualquier letra
2. Espacio dos: Solo puede ser una de las siguientes letras U, J, Z
3. Espacio tres: 6 dígitos de verificación
4. Espacio cuatro: 1 número. Dígito de chequeo

Agregar Contenedor

OIU U x 998754 I

Agregar

Número contenedor Accion

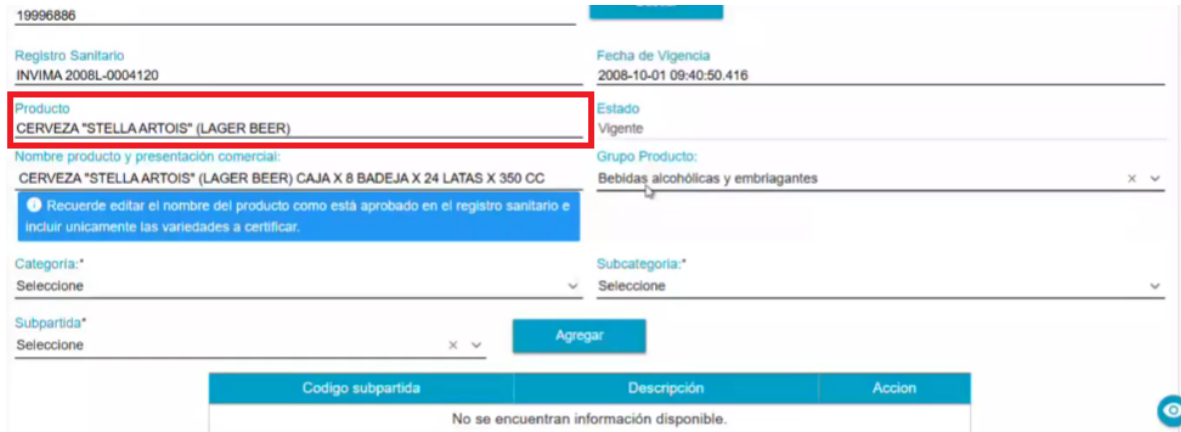


- “Guardar”

1.3.6. REGISTRAR PRODUCTOS

1.3.6.1. Información del producto

- **Clasificación del producto:** Seleccione Alimento Terminado, Materia Prima, Otros Alimentos según corresponda, Información importante para la liquidación de la tarifa así que tenga mucho cuidado en la selección. Si seleccionaste en “Tipo de producto PAPF” Bebida alcohólica seleccionar Bebida alcohólica.
- Cuando el producto terminado cuente con un registro sanitario expedido a través de Invima Ágil, deberá seleccionarse dicho registro en el aplicativo y registrar el número correspondiente. Si el producto cuenta con un registro sanitario tramitado por el mecanismo tradicional, deberá registrarse el número de expediente y seleccionar la opción "Buscar". Una vez realizada esta acción, el aplicativo validará la información ingresada y asociará automáticamente los datos correspondientes de fecha de vigencia, producto y estado del registro sanitario seleccionado.
- Para tramites Bebida alcohólica se evidencia en Producto el nombre aprobado en registro sanitario.



- **Nombre del producto y presentación comercial:** Registre el nombre del producto exactamente como aparece aprobado en el registro sanitario y/o licencia de importación, incluyendo la variedad que será objeto de certificación.

Adicionalmente, registre la presentación comercial del producto, indicando claramente la unidad de empaque y su contenido. Por ejemplo:

- Caja x 5 unidades x 250 g
- Caja x 10 kg aprox.
- Bolsa x 20 unidades x 500 g

La información registrada debe corresponder a la presentación del producto que será certificada y se encuentre amparada en los documentos soporte y registro sanitario cuando aplique.

- **Grupo de Producto, categoría, subcategoría:** Esta información se registra según la clasificación de alimentos especificada en la Resolución 719 de 2015.
- **Subpartida:** Información que debe ser concordante con la subpartida arancelaria registrada en el Registro de importación
- **“Agregar”**

Adicionar registro de importación

- Número de registro de importación: registrar la información correspondiente a 22 caracteres, con la estructura REG-50099879-20260522N
- Agregar

Origen

- **Expedidor:** Esta información está asociada a la registrada en la pestaña factura.

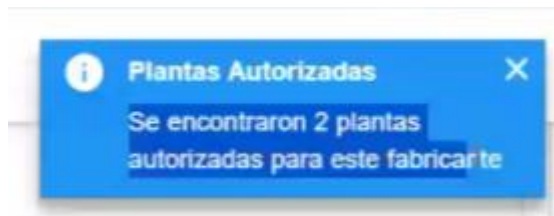
- **Fabricante:** Registre el nombre del fabricante. El aplicativo desplegará un listado de opciones asociadas al texto ingresado para facilitar su selección. Para asociar la información como nombre, dirección, país, ciudad y planta autorizada cuando aplique, deberá seleccionar del menú desplegable el registro correspondiente.

Nota: Es posible crear nuevos fabricantes cuando estos no se encuentren registrados en el listado disponible. Sin embargo, esta opción no aplica para las plantas autorizadas de alimentos de alto riesgo de origen animal correspondientes a carnes y productos cárnicos.

Si el fabricante no se encuentra registrado en el listado, deberá crear el registro correspondiente diligenciando la información requerida, que incluye nombre, país, ciudad y dirección. Una vez registrada esta información, el fabricante quedará disponible en el listado y podrá ser seleccionado para continuar con el trámite.



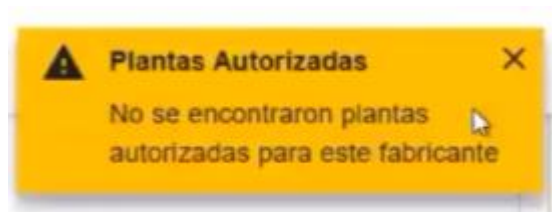
Nota: Cuando se crea un fabricante que se encuentra en el listado de plantas autorizadas, se evidencia un cuadro de diálogo presentado a continuación.



En ese caso puede buscar la planta por código en Planta Autorizada como se presenta a continuación



Nota: Cuando se crea un fabricante que no se encuentra en el listado de plantas autorizadas, se evidencia un cuadro de texto informativo, el cual no es bloqueante y tiene únicamente carácter informativo.



1.3.6.2. Adicionar lotes

1.3.6.2.1. Manual

Seleccionar Agregar, se abrirá un cuadro de dialogo donde debe registrar la información de:

- Lote: Registrar el lote amparado en documentación.
- Cantidad: número de unidades relacionada con la presentación comercial a registrar
- Presentación comercial: seleccionar del menú desplegable Unidad, caja, tarro, viales, etc., según corresponda
- Peso Unidad de medida: registrar el peso en relación con la presentación comercial registrada
- Unidad de medida: Seleccionar del menú desplegable la unidad en relación con el peso registrado, para bebidas alcohólicas aplica el litro. La unidad de medida registrada aplica para peso, volumen/presentación, peso bruto y peso neto, el cual es calculado por la aplicación multiplicando la cantidad por el peso o volumen de la presentación.
- Temperatura de conservación: Seleccionar Ambiente, refrigeración, congelación según corresponda.

- Marca: Aplica para producto terminado, para materia prima se puede registrar No Aplica.
- Contenedor: Cuando aplique el aplicativo asocia la información previamente registrada, permitiendo seleccionar en el menú desplegable el contenedor en el que se transporta el lote.
- Fecha de vencimiento: seleccionar día, mes y año
- Planta autorizada: Cuando aplique
- Peso Bruto: Registrar el peso consignado en la documentación, teniendo en cuenta que debe conservarse la misma unidad de medida previamente registrada. El peso neto será calculado automáticamente a partir de la información ingresada.
- Para Bebida alcohólica se debe registrar el grado alcohólico
- Guardar



Adicionar Lotes **ALIMENTO**

Lote	Cantidad	Presentación Comercial
L52665	20000	Unidad
Peso / Unidad de Medida	Unidad de Medida	Temperatura Conservación
0.30	Kilogramo	Ambiente
Marca	Contenedor	Fecha de Vencimiento
NO TIENE	Seleccione	23/12/2026
Planta Autorizada	Peso Bruto	
	6321.5	

Buttons:



Adicionar Lotes **BEBIDA ALCOHOLICA**

Lote	Cantidad	Presentación
L0001	300	Caja
Peso / Volumen Presentación	Unidad de Medida	Temperatura Conservación
20.000000	Litro	Ambiente
Marca	Contenedor	Fecha de Vencimiento
MODELO	Seleccione	16/02/2028
Planta Autorizada	Peso Bruto	Grado alcohólico **
MIRSA / GREATER OMAHA PM	6256.05	4.50

Buttons:

Quando se requiera adicionar varios productos que comparten la misma información registrada en la pestaña “Información del producto”, y que corresponden al mismo “Nombre de producto y presentación comercial”, pero con lote, cantidad, fecha de vencimiento, entre otros datos diferentes, estos pueden seleccionar la opción “Agregar”. Se abrirá un cuadro de diálogo con la información previamente registrada, la cual podrá ser editada según necesidad. Posteriormente, se debe guardar la información para crear el segundo lote asociado al radicado. Este proceso puede repetirse tantas veces como sea necesario.

Nota: La adición de un lote queda guardada en el sistema únicamente cuando se selecciona la opción “Adicionar”. Si cambia de pantalla antes de realizar esta acción, la información registrada se perderá.

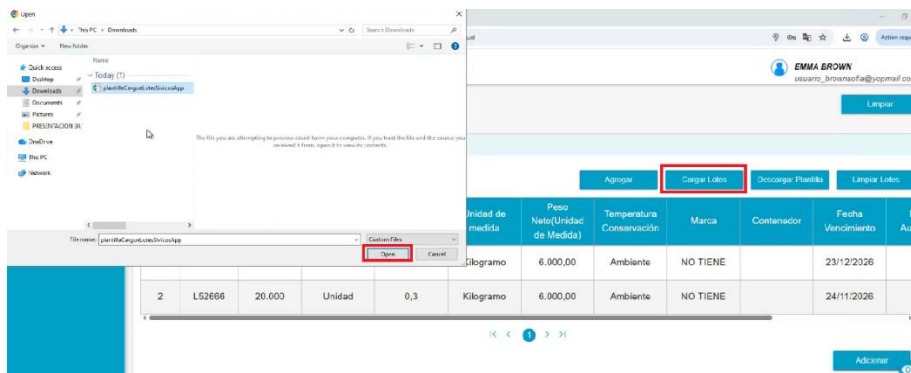
1.3.6.2.2. Cargue masivo

Quando se requiera adicionar varios productos que comparten la misma información registrada en la pestaña “Información del producto”, y que corresponden al mismo “Nombre de producto y presentación comercial”, pero con lote, cantidad, fecha de vencimiento, entre otros datos diferentes, estos pueden cargarse mediante un archivo plano seleccionando “Descargar plantilla”.

Lote	Cantidad Número entero, no decimales Ejemplo: 200	Presentación Comercial Elija del listado desplegable	Peso Unidad Registre solo número, sin unidades de medida, las decimas van con coma (,) Ejemplo: 20.07. Puede usar formula tipo #F2B2, exclusivamente en las celdas que necesite	Unidad Elija del listado desplegable	Peso Neto Registre solo número, sin unidades de medida, las decimas van con coma (,) Ejemplo: 295L140 Es el producto de multiplicar Cantidad por Peso Unidad. Puede usar formula tipo #B1C2 exclusivamente en las celdas que necesite	Temperatura Conservación Elija del listado desplegable	Marca Si no aplica dejar vacía	Contenedor Un solo contenedor por lote, un solo contenedor por celda. Debe corresponder idéntico a lo registrado en la pantalla Transporte. Ejemplo: ABRU1054662 Si no aplica dejar vacía	Fecha de Vencimiento Formato DD/MM/AAAA Ejemplo: 23/11/2028 Si no aplica dejar vacía	Planta Autorizada Para productos que requieren ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS POR EL INVIMA PARA IMPORTAR ALIMENTOS DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA DE TERCEROS PAÍSES. Si no aplica dejar vacía	Peso Bruto Registre solo número, sin unidades de medida, las decimas van con coma (,) Ejemplo: 30.00,21 Si no aplica dejar vacía	Grado Alcehal Solo aplica para bebidas Alcohólicas. Registre solo número, sin unidades de medida, las decimas van con coma (,) Ejemplo: 45,02 Si no aplica dejar vacía
2236689	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2028		4321.1	
2236690	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2029		4321.2	
2236691	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.3	
2236692	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.4	
2236693	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.5	
2236694	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.6	
2236695	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.7	
2236696	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.8	
2236697	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.9	
2236698	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.10	
2236699	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.11	
2236700	400	Caja	10.00	Kilogramo	4000	Ambiente	F3		23/11/2030		4321.12	

Nota: Tenga en cuenta las especificaciones relacionadas en cada columna. El archivo es formulado, por lo tanto, se requiere leer atentamente las indicaciones.

- Para este proceso, se debe diligenciar la información de los lotes en un archivo plano; se recomienda utilizar formato Excel.
- Posteriormente, se debe cargar el archivo plano en el aplicativo seleccionando la opción “Cargar lotes”, luego seleccionar el archivo correspondiente y seleccionar “Abrir”.



- Una vez cargado el archivo plano, el aplicativo incorporará automáticamente la información de los lotes registrados en “Detalle tipo de productos adicionados”. Verifique que la información se haya cargado correctamente y, si es conforme, seleccione la opción “Agregar” para continuar con el trámite.

No	Clasificación Producto	Producto	Registro Sanitario	Origen o Fabricante	Lote	Cantidad	Presentación Comercial	Peso Unidad Medida
1	Alimentos Terminados	PEMIENTA NEGRA EN POLVO CAJA X 4 CAJA X 12 UND 355GR	RSA-0037275-2025	TG FISHERY HOLDINGS CORPORATION,	L52665	20.000	Unidad	0,30
2	Alimentos Terminados	PEMIENTA NEGRA EN POLVO CAJA X 4 CAJA X 12 UND 355GR	RSA-0037275-2025	TG FISHERY HOLDINGS CORPORATION,	L52666	20.000	Unidad	0,30
3	Alimentos Terminados	PEMIENTA NEGRA EN POLVO CAJA X 4 CAJA X 12 UND 355GR	RSA-0037275-2025	TG FISHERY HOLDINGS CORPORATION,	2236689	400	Caja	10,00

- Si durante la carga masiva se identifica que algún lote presenta errores en la información registrada, este deberá ser eliminado y registrado nuevamente de forma manual, realizando las correcciones correspondientes antes de continuar con el trámite.
- Seleccione la opción “Subir” y cargue el documento correspondiente a la lista de empaque o la certificación de lote, según aplique.
- Seleccione “Continuar”

Nota: La adición de un lote queda guardada en el sistema únicamente cuando se selecciona la opción “Adicionar”. Si cambia de pantalla antes de realizar esta acción, la información registrada se perderá.

1.3.7. Certificados Condiciones Sanitarias

Según la selección en “Tipo de producto” y el campo “Grupo de alimentos” se va puede evidenciar:

1.3.7.1 Certificado sanitario

Este requisito aplica para los alimentos de mayor riesgo en salud pública de origen animal y se encuentra contemplado en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto 2478 de 2018. Su habilitación depende de la información registrada en el numeral 1.3.6.1. “Información del producto”, específicamente en el campo “Grupo de alimentos”. De acuerdo con la clasificación seleccionada, el aplicativo habilitará la opción para adjuntar la documentación correspondiente.



- Seleccionar “Adicionar certificados”, se abrirá un cuadro de dialogo donde debe registrar la siguiente información:
 - No. De Admisibilidad planta: Aplica para carne y productos cárnicos, si el certificado ampara varias plantas registre solo una planta.
 - ID Certificado
 - Fecha de expedición
 - país
 - Seleccionar archivo de soporte “Subir” y cargue el documento correspondiente.
 - Seleccionar “Guardar”
- En caso de tener varios certificados sanitarios seleccione “Adicionar certificados” y repita el proceso.

1.3.7.2 Certificado condiciones de proceso / Calidad

Este documento aplica para el “Tipo de Producto” Bebida alcohólica y corresponde al certificado de calidad emitido por el fabricante.

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Adicionar Certificados +

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	521553989871	03/02/2026	Set_CALIDAD.pdf 	

[Regresar](#)
[Continuar](#)

1.3.7.3. Certificado HACCP

Este requisito aplica para productos de la pesca y se encuentra contemplado en la Resolución 730 de 1998. Su habilitación depende de la información registrada en el numeral 1.3.6.1. “Información del producto”, específicamente en el campo “Grupo de alimentos”.

- Seleccionar “Adicionar certificados”, se abrirá un cuadro de dialogo donde debe registrar la siguiente información:
 - ID Certificado
 - Fecha de expedición
 - Seleccionar archivo de soporte “Subir” y cargue el documento correspondiente.
 - Seleccionar “Guardar”
- En caso de tener varios certificados sanitarios seleccione “Adicionar certificados” y repita el proceso.
- Seleccionar “Continuar”

1.3.8. Destino lotes de producto

Buscar empresa destino

Diligenciar “Tipo de documento” y numero de documento. El sistema asociará automáticamente la información previamente registrada. Si tiene varias sucursales debe seleccionar la requerida para el trámite.

Detalle destino lotes Importador

Aplica para los alimentos que estén exceptuados de registro, permiso o notificación sanitaria, que sean utilizados exclusivamente para la industria y el sector gastronómico en la elaboración y preparación de alimentos, según lo contemplado en el numeral 4.1 artículo 4 del Decreto 2478 de 2018. Su habilitación depende de la información registrada en el numeral 1.3.6.1. “Información del producto”, específicamente en el campo “Clasificación del producto”. Es el registro de esta información corresponde al anterior MPIG y para los productos terminados.

Esta información puede ser cargada de forma manual lote por lote o mediante cargue masivo mediante un archivo plano.

Cargue manual debe registrar la siguiente información:

- Tipo de documento: Seleccionar NIT
- Numero de documento: Registrar los 9 dígitos del NIT del importador, sin código de verificación, y seleccionar “Buscar”. El aplicativo asocia la información relacionada con esa empresa. Si existen varias sucursales, seleccionar la sucursal correspondiente.
- Destino del producto: Seleccionar Importador, Empresa fabricante de alimentos, Distribuidos, Operador logístico, Bodega tercerizada, según corresponda.
- Numero de lote: seleccionar el lote del destino que se va a registrar
- Cantidad: registra el valor de cantidad registrado del lote seleccionado
- Uso MPIG: Debe ser concordante con el Visto Bueno Invima aprobado en el Registro de Importación y no aplica para Bebida alcohólica.

Cargue masivo: Para realizar el cargue masivo, seleccione la opción “Descargar plantilla”, diligencie la información requerida en el archivo y posteriormente cargue el documento mediante la opción “Cargar lotes”. Verifique la información cargada y, si es correcta, seleccione la opción “Continuar”.

Nota: Si no le permite continuar, verifique que todos los lotes amparados en el trámite registren el destino

1.3.9. Documentación

Utilizada para cargar documentos adicionales y dar respuesta a requerimientos en el campo de observaciones, donde se puede especificar la respuesta al requerimiento de inspección documental o física.

Adjuntar documentos complementarios

Para los cual debe registrar la siguiente información:

- Nombre del documento: Seleccionar lista desplegable según corresponda el documento a cargar.
- Registrar “Cantidad de folios”
- Finalmente “Adjuntar documento” y “Continuar”

Nota:

A. Recuerde que es obligatorio cargar como documento complementario el comprobante de pago.

B. El “Documento equivalente a factura” debe ser cargada después de generar el radicado y antes de finalizar el trámite. Verifique que el documento cargado evidencie el número de radicado.



Documento equivalente a factura Nro: 2026501845
 Recibido de:

Nit:
 Fecha 2026-06-22

Nit/CC
 Dirección

Ira Radicación: 20261199194
 Teléfono

Ciudad Cartagena - Colombia

Nro	Tarifa	Cantidad Lotes	Descripción	Valor
1	4073-2	3	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 1 a 100 toneladas.	368750

1.3.10. Registrar información de inspección

Para lo cual debe registrar la siguiente información:

- Lugar de almacenamiento
- Sitio de inspección
- Fecha probable de inspección
- Nombre de quien atenderá la inspección
- Número de celular
- Otras entidades que actúan
- Nombre SIIS VUCE: aplica para exportación
- Información adicional: Espacio abierto para describir observaciones asociadas al trámite en caso de ser necesario.
- Finalmnete seleccione “Continuar”.

1.3.11. Información general de la tarifa

En esta etapa, el aplicativo calcula automáticamente el valor de la tarifa de acuerdo con el manual tarifario vigente. A continuación, se presenta el código tarifario y la descripción de la tarifa correspondiente a los trámites de PAPP.

Tabla 1. Códigos tarifarios aplicables a trámites ante el Grupo de Control en PAPP.

Descripción	Código	Concepto
Pago extraordinario	4072	Pago adicional por la disponibilidad para la prestación del servicio en horarios adicionales (nocturnos, dominical y festivos diurnos y dominical y festivos nocturnos) - Pago Adicional a la tarifa que corresponda (códigos 4050-4057-4058-4073-4078).
Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de materia prima o insumos para la industria de alimentos	4057-1	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de materia prima o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 1 (uno) a 10 (diez) Lotes y por 1 (un) Lote a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4057-2	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de materia prima o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 11 (once) a 20 (veinte) Lotes del Cargamento y por 3 (tres) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4057-3	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de materia prima o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 21 (veintiuno) a 50 (cincuenta) Lotes del Cargamento y por 5 (cinco) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4057-6	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de materia prima o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 51 (cincuenta y un) Lotes del Cargamento en adelante y por 7 (siete) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
Certificado de inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación)	4073-1	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), hasta 1 tonelada.
	4073-2	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 1 a 100 toneladas.
	4073-3	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 101 a 1.000 toneladas
	4073-4	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 1001 a 10.000 toneladas.
	4073-5	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 10.001 a 15.000 toneladas.
	4073-6	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal

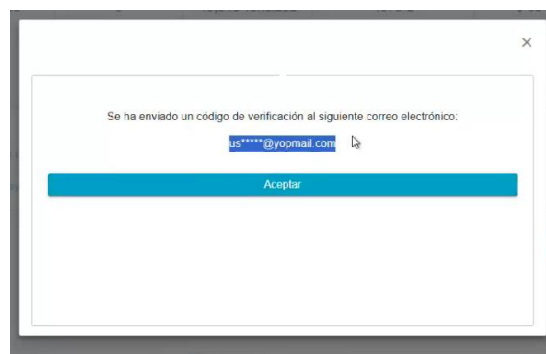
Descripción	Código	Concepto
		crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), para más de 15.000 toneladas.
Certificado de Inspección Sanitaria para la nacionalización y exportación de Bebidas Alcohólicas	4078-1	Certificado de Inspección Sanitaria para la nacionalización y exportación de Bebidas Alcohólicas, de uno (1) a diez (10) lotes incluidos en el cargamento por un (1) lote a inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica
	4078-2	Certificado de Inspección Sanitaria para nacionalización y exportación de Bebidas Alcohólicas, de once (11) lotes o más incluidos en el cargamento y por cuatro (4) lotes a inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica
Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados	4050-1	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados por 1 (un) Lote del Cargamento y por 1 (un) Lote a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4050-2	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 2 (dos) a 8 (ocho) Lotes del Cargamento y por 2 (dos) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4050-3	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 9 (nueve) a 15 (quince) Lotes del Cargamento y por 3 (tres) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4050-4	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 16 (dieciséis) a 25 (veinticinco) Lotes del Cargamento y por 5 (cinco) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4050-5	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 26 (veintiséis) a 50 (cincuenta) Lotes del Cargamento y por 8 (ocho) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4050-6	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 51 (cincuenta y uno) Lotes del Cargamento en adelante y por 10 (diez) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
Certificado de inspección sanitaria para la exportación de alimentos terminados, materias primas o insumos para la industria de alimentos	4058-1	Certificado de inspección sanitaria para la exportación de alimentos terminados, materias primas o insumos para la industria de alimentos o bebidas por 1 (un) Lote del Cargamento y por 1 (un) Lote a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4058-2	Certificado de inspección sanitaria para la exportación de alimentos terminados, materias primas o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 2 (dos) a 8 (ocho) Lotes del Cargamento y por 3 (tres) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4058-3	Certificado de inspección sanitaria para la exportación de alimentos terminados, materias primas o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 9 (nueve) a 15 (quince) Lotes del Cargamento y por 4 (cuatro) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
	4058-4	Certificado de inspección sanitaria para la exportación de alimentos terminados, materias primas o insumos para la industria de alimentos o bebidas de 16 (dieciséis) lotes del cargamento en adelante y por 5 (cinco) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.

Información general de la Tarifa


El aplicativo presenta una consolidación de los productos registrados, la cual depende de la información diligenciada en el numeral 1.3.6.1. “Información del producto”, específicamente en los campos de “Clasificación de producto”, cantidad de producto, peso, entre otros. Con base en esta información, el sistema calcula y presenta el valor a pagar conforme a la tarifa aplicable.

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	14	NA	4050-3	\$ 476.751,00	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 9 (nueve) a 15 (quince) Lotes del Cargamento y por 3 (tres) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.
2	Otros Alimentos	5	45,845 Tonelada	4073-2	\$ 351.758,00	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 1 a 100 toneladas.
VALOR TOTAL A PAGAR:						\$ 828.509,00

- Verifique la información del consolidado y, si está conforme, continúe con el proceso.
- Responda la pregunta sobre si desea cancelar la tarifa adicional, la cual corresponde a un servicio extraordinario o autorizaciones.
- Acepte las políticas y condiciones establecidas en el sistema.
- Puede visualizar la solicitud para verificar datos de la información registrada, realice la validación de la información registrada previamente
- Si toda la información es correcta, seleccione la opción “Firmar”, para lo cual se enviará un código de verificación al correo previamente registrado.



- Se abrirá un nuevo cuadro de texto donde se evidencia la información de quien firmará la solicitud.
- Firma la solicitud y selecciona “Agrega firma”



EMMA BROWN

Langtar

Firmado electrónicamente por:

EMMA BROWN

Cédula de ciudadanía

1030534125

Fecha:

26/02/2026

Nombre: EMMA BROWN

Tipo de identificación: Cédula de ciudadanía

Número de identificación: 1030534125

Teléfono:

Correo electrónico: usuario_brownsfia@yopmail.com

Calidad en que firma: Representante Legal - Principal

Nota: Si se presenta un error en el momento de firmar y/o no se evidencia la información del firmante, es necesario revisar la asociación del usuario y los roles.

- Seleccionar “Continuar”
- Se despliega un cuadro de diálogo en el cual se especifican las condiciones de devolución de dinero y finalice con “Aceptar”.
- Automáticamente se habilita “Selección medio de pago”
- Seleccione “Pago por PSE”, registra la información solicita y realice el pago.

RECUERDE:

Una vez finalizado el pago, FAVOR imprimir el comprobante del soporte en la Opción Pago Electrónico Tarifas (Revisar Pagos), **RECUERDE** estará habilitado **DENTRO DEL MES DE PAGO** de acuerdo a las Políticas de Seguridad de ALH Colombia.

Tarifa:	CertificadoInseccionSanitaria		
Cód. tarifa:	4051-3.4073-2	Valor Tarifa:	828.509,00
Valor Uso PSE:	0,00	Valor Item Adicional:	0,00
		Cantidad:	1
Valor Total Transacción:		828.509,00	

Ingrese la siguiente información:

Tipo de Cliente: Persona Natural Persona Jurídica

Identificación del Consignante:

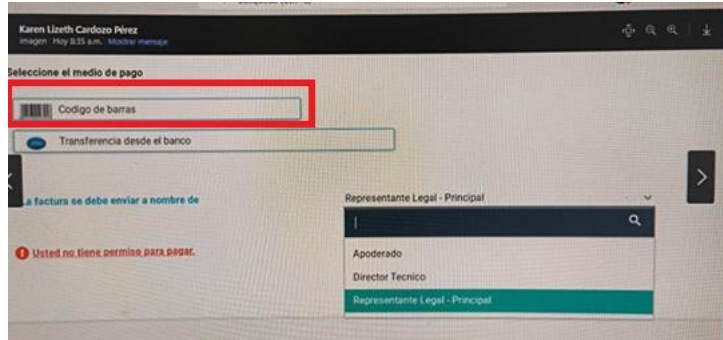
Nombre y apellidos del pagador:

Dirección:

Selección Entidad Bancaria:

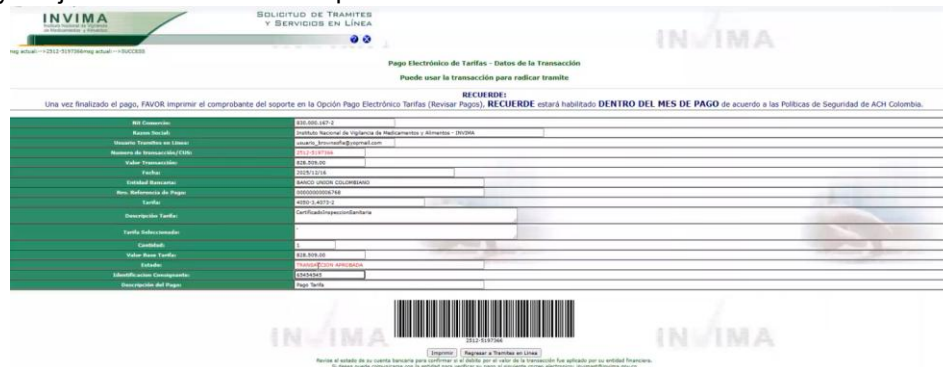
<input type="radio"/> A continuación seleccione su banco	<input type="radio"/> Accion Fiduciaria
<input type="radio"/> ADDI CF	<input type="radio"/> ALIANZA FIDUCIARIA
<input type="radio"/> BANCO	<input type="radio"/> BANCO AGROPECUARIO
<input type="radio"/> BANCAMIA	<input type="radio"/> BANCO AGRARIO
<input type="radio"/> BANCO AGRARIO DESARROLLO	<input type="radio"/> BANCO AGRARIO QA DEFECTOS
<input type="radio"/> BANCO CAJA SOCIAL DESARROLLO	<input type="radio"/> BANCO COMERCIAL AVILLAS S.A.
<input type="radio"/> BANCO COOMEVA S.A. - BANCOCOMEVA	<input type="radio"/> BANCO COCENTRAL SPONSOR
<input type="radio"/> BANCO COOPERATIVO COCENTRAL	<input type="radio"/> BANCO DAVIVIENDA
<input type="radio"/> BANCO DE BOGOTÁ DESARROLLO 2013	<input type="radio"/> BANCO DE OCCIDENTE
<input type="radio"/> BANCO FALABELLA	<input type="radio"/> BANCO FINANCIERA S.A. BIC
<input type="radio"/> BANCO GNB SUDAMERIS	<input type="radio"/> BANCO J.E. MORGAN COLOMBIA S.A.
<input type="radio"/> BANCO MURDO MUJER S.A.	<input type="radio"/> BANCO PICHINCHA S.A.
<input type="radio"/> BANCO POPULAR	<input type="radio"/> BANCO SANTANDER COLOMBIA
<input type="radio"/> BANCO SERPANTZA	<input type="radio"/> BANCO UNION
<input type="radio"/> BANCO UNION COLOMBIANO	<input type="radio"/> BANCO UNION COLOMBIANO FDZ
<input type="radio"/> BANCOLONIA CIA	<input type="radio"/> BARKA
<input type="radio"/> BBVA COLOMBIA S.A.	<input type="radio"/> BBVA DESARROLLO
<input type="radio"/> BOLD CF	<input type="radio"/> CITIBANK COLOMBIA S.A.
<input type="radio"/> COJINK SA	<input type="radio"/> COLTEFINANCIERA
<input type="radio"/> COMFAR COOPERATIVA FINANCIERA	<input type="radio"/> COOPERATIVA FINANCIERA
<input type="radio"/> COOPERATIVA FINANCIERA COTRATA	<input type="radio"/> COOPERATIVA FINANCIERA DE ANTIOQUIA CFA
<input type="radio"/> CREDITO CAMPOS MUSHI	<input type="radio"/> DINE
<input type="radio"/> DAVIBank S.A./DESARROLLO	<input type="radio"/> DAVIBank S.A. UAT
<input type="radio"/> DAVIPLATA	<input type="radio"/> DING TECIOPAGOS S.A.

Nota: Cuando, por inconvenientes en el pago, se cierre la aplicación y al ingresar nuevamente en la sección de información de pago se evidencie un código de barras, el sistema requiere reiniciar el flujo desde el inicio. Debe iniciarse desde “Información legal” y continuar paso a paso seleccionando “Continuar”, hasta llegar a “Información de la tarifa”, donde se realiza la firma y se continúa el proceso, llevándolo nuevamente al pago normal, no navegue entre pantalla porque puede presentar errores.



Mantenga abierto un solo trámite a la vez. Si tiene varios trámites abiertos simultáneamente, podrían presentarse inconvenientes durante el proceso de pago.

- Posterior al pago se visualiza el comprobante el cual debe guardar y cargar como documento soporte del trámite en la “Documentación” especificada en el numeral 1.3.9. y “Adjuntar documentos complementarios”.



Nota: Si olvida descargar el comprobante de pago al momento de pagar puede consultarlo en listado de transacciones.

Listado de transacciones por PSE

Actualizar confirmación de pagos

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre y apellido	Entidad financiera	Valor	Fecha transacción	Estado PSE	N° transacción	Estado INVIMA	Acción
CC	564215454	PEPITO PEREZ	BANCO UNION COLOMBIANO	\$ 636.865,00	26/02/26	PAGO APROBADO	2602-5327363	Asociado	Consultar Pago en PSE

Radicar Imprimir

- En ese momento se evidencia el valor pagado y se actualiza la tabla Actualizar confirmación de pagos

\$ 828.509,00 VALOR PAGADO

\$ 0,00 SALDO POR PAGAR

Selección medio de pago

Pago por PSE

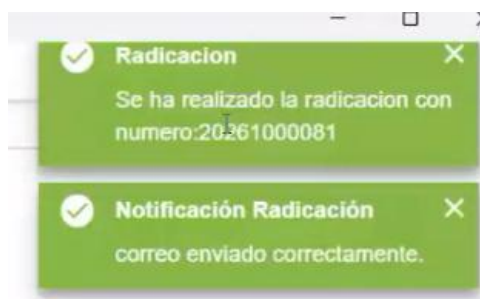
Listado de pagos por PSE

Actualizar confirmación de pagos

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre y apellido	Entidad financiera	Valor	Fecha transacción	Estado	N° transacción	Acción
CC	65454545	FDGFDS FGSFFG	BANCO UNION COLOMBIANO	\$ 828.509,00	16/12/25	PAGO APROBADO	2512-5197366	Consultar Pago en PSE

Radicar Imprimir

- Seleccione “Radicar”, en este momento pasa de solicitud a trámite con numero de radicado.



- Seleccione “Imprimir” en ese momento se genera la solicitud de inspección sanitaria de alimentos, materias primas, ingrediente secundario para la industria de alimentos o bebidas alcohólicas en sitio de control de primera barrera, zonas francas y depósitos.



FORMATO SOLICITUD DE INSPECCIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS, MATERIAS PRIMAS, INGREDIENTE SECUNDARIO PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS O BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN SITIOS DE CONTROL DE PRIMERA BARRERA, ZONAS FRANCAS Y DEPOSITOS

Señoría:
COMERCIO INTERNACIONAL DE PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS S.A.
 Usaraa Autopista Norte 526-012 Pinta Oficina 406
 ciprosita_empresa@yopmail.com

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima se complace en informarle que el siguiente tramite ha sido radicado utilizando su sitio web:

Para tramites posteriores ante el Invima sírvase tener en cuenta la siguiente información:

Nombre del trámite: SOLICITUD DE INSPECCIÓN SANITARIA DE IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN EN PAF
Radicado: 20251352729 **Fecha de radicación:** 2025-12-16 **Llave:** 1649
Número de transacción: 2512-5197366 **por valor de:** 528503
Puerto, Aeropuerto o Paso Fronterizo: Paso fronterizo San Miguel
Lugar de Inspección: Cebal De San Miguel **Documento transporte:** 964454554
Número de Factura: 52396-523

Tipo de trámite: Importación Alimentos

Lotes:

Producto	Cantidad	Presentación	Condición Almacenamiento	Lote	Fecha Vto.	Registro Sanitario	Peso Neto	Tipo producto
filete de pata congelado	300	Caja X 0.02407 Tonelada	Congelación	59124 51	30/12/20 26	N/A	9.14660 000000 0001 Tonelada	Otros Alimentos
filete de pata congelado	380	Caja X 0.02407 Tonelada	Congelación	59124 54	03/08/20 26	N/A	9.14660 000000 0001 Tonelada	Otros Alimentos

- Diligenciar “El comprobante de pago se debe enviar a nombre de”: Seleccione la opción que corresponda entre Empresa a representar, Empresa Aduanera o Representante de la empresa aduanera. Finalmente, seleccione “Enviar”. Esta información es requerida para la generación del documento equivalente a factura. El documento será remitido al correo electrónico registrado previamente de acuerdo con la opción seleccionada o podrá ser consultado en la sección “Mis tramites” con el número de radicado y “Consultar”.

Resultados de la búsqueda

Número de expediente I1	Número de radicado I1	Fecha radicación I1	Número de radicado asociado I1	Fecha radicación asociado I1	Tipo de producto I1	Tipo de trámite I1	Estado I1	Acciones
CE000000541	20251352729	16-12-2025 16:05	Sin radicado asociado	Sin fecha asociada	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Sin asignar VD	

Documento equivalente a factura Nro: 2025500401
 Recibido de: COMERCION INTERNACIONAL DE PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS S.A.
 Nit/CC: 900001111
 Dirección: Urbana Autopista Norte 526-012 Piñita Oficina 406
 Ciudad: Ocaña - Colombia

Nit: 830.000.167-2
 Fecha: 2025-12-16

Ira Radicación: 20251352729
 Telefono: 9888888

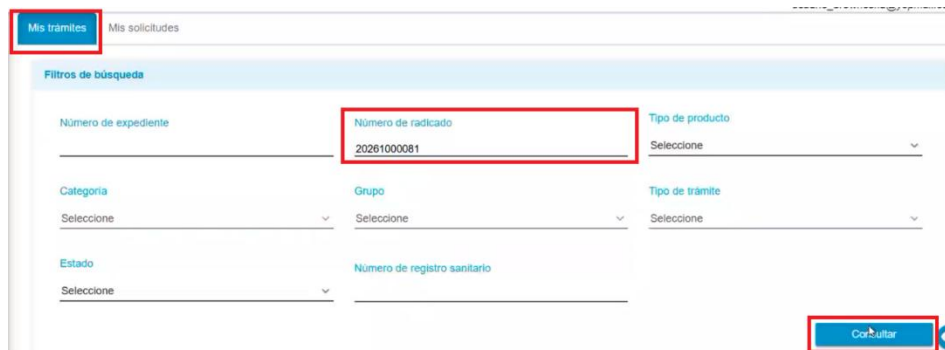
Nro	Tarifa	Cantidad Lotes	Descripción	Valor
1	4050-3	14	Certificado de inspección sanitaria para la nacionalización de alimentos terminados de 9 (nueve) a 15 (quince) Lotes del Cargamento y por 3 (tres) Lotes a Inspeccionar. Sólo se aceptará el pago de esta Tarifa vía electrónica.	476751
2	4073-2	5	Certificado de Inspección Sanitaria para la Nacionalización y Exportación de otros alimentos (alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas, hortalizas, verduras frescas y los alimentos de origen animal crudos refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación), de 1 a 100 toneladas.	351758

Forma de Pago

Entidad Bancaria	Consignación	Valor	Fecha	Nit
BANCO UNION COLOMBIANO	2512-5197366	828.509	2025-12-16	900001111

Nota:

1. **Siga los pasos en el siguiente orden: “Radicar”, “Imprimir” y luego registre la información del documento equivalente para finalmente seleccionar “Enviar”. En caso de diligenciar primero el documento equivalente, este se generará sin número de radicado, lo que da lugar a un requerimiento durante la revisión documental. Recuerda cargar este documento en Documentación**
2. **En este momento ya puede ser consultado en “Mis tramites”**



Para finalizar la radicación debe realizar el proceso de agendamiento por Oficina Virtual especificado en el numeral 2 de este documento.

1.3.14. Cumplimiento de requerimientos

- Seleccione el ícono de la flecha.

CE000000527	20251352692	27-11-2025 10:08	asociado	asociada	Bebidas	Solicitud CIS	Para firma CIS
CE000000527	20251352692	27-11-2025 10:08	Sin radicado asociado	Sin fecha asociada	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Lista de chequeo con requerimientos
CE000000526	20251352690	26-11-2025 12:53	Sin radicado asociado	Sin fecha asociada	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Para firma CIS

- Se abrirá la ventana “Mis acciones”. Seleccione la acción que desea realizar: “Responder requerimiento” o “Solicitar prórroga”.





- Al seleccionar “Responder requerimiento”, el sistema lo direccionará al trámite correspondiente. Navegue por las diferentes pantallas hasta llegar a la sección donde debe corregir la información observada.
- Realice las correcciones necesarias para dar cumplimiento al requerimiento.
- Agregar nota en Observaciones

Observaciones respuesta requerimientos

Observaciones
Se cargan docum

Recuerde descargar y diligenciar todos los campos de las plantillas, para dar respuesta a los requerimientos realizados por él INVIMA.

 IVC-INS-FM068 - COMPROMISO AJUSTE DE ROTULADO

 IVC-VIG-FM031 - AUTORIZACIÓN TRASLADO

- Continúe navegando por el trámite seleccionando la opción “Continuar”, pasando por la pantalla del liquidador.

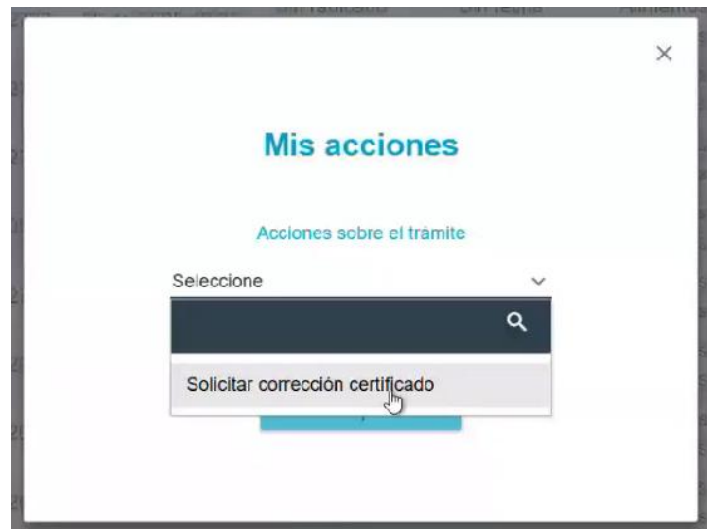
Nota: No se deben realizar ajustes que modifiquen la tarifa previamente pagada.

- Una vez efectuadas las correcciones, seleccione las opciones “Radical” e “Imprimir”.

- Finalmente, cargue los documentos requeridos, registre la respuesta en el campo de observaciones si aplica y seleccione **“Enviar”** para remitir la respuesta al requerimiento.

1.3.13. Solicitar corrección

- Seleccione el ícono de la flecha.
- Se abrirá la ventana “Mis acciones”. Seleccionar “Solicitar Corrección de CIS”



1.3.14. Estados Sivicos App

Sin Asignar VD: No ha sido asignado a funcionario para revisión documental

Asignado VD: Asignado a funcionario para revisión documental

Lista de chequeo con requerimiento

Con respuesta a requerimiento VD: respuesta remitida por usuario en cumplimiento de requerimiento

Sin Asignar IF: No ha sido asignado a funcionario para Inspección física

Asignado IF: Asignado a funcionario para Inspección física

Acta de inspección con requerimientos

Para Firma de CIS: Procede certificación pendiente firma

Documento Generado: Se emite CIS

Documento generado con corrección CIS: generado después de un proceso de corrección

1.4 DOCUMENTOS SOPORTE PARA SOLICITUD DE CIS

Después de realizar el proceso para la generación de la intención, ingrese nuevamente por trámites en línea a la opción “consulta de documentos”, ingrese el número de la solicitud y el sistema trae la información del trámite, adicionalmente, debe adjuntar toda la documentación soporte.

Los documentos requeridos por tipo de tramite son, sin limitarse, a los siguientes:

1.4.1. Documentos soporte para la solicitud de certificado de inspección sanitaria de Importación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Solicitud de expedición de certificado de Inspección Sanitaria.
- ✓ Certificado Sanitario de origen. (Para productos de mayor riesgo en salud pública de origen animal expedido por la autoridad sanitaria del país de origen).
- ✓ Certificado de Calidad (Para bebidas alcohólicas)
- ✓ Factura comercial.
- ✓ Documento de transporte. (B.L. para transporte marítimo, Carta Porte para transporte terrestre o Guía Aérea para transporte aéreo).
- ✓ Lista de empaque.
- ✓ Certificado de análisis (cuando aplique).
- ✓ Certificado HACCP (Para importación de productos de la pesca). conforme a la reglamentación sanitaria nacional vigente para productos de la pesca y para carne y productos cárnicos comestibles, expedido por autoridad competente o por terceros acreditados o reconocidos, en el cual conste que los productos importados han sido procesados bajo el Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de control – HACCP. Para el caso en que el certificado HACCP sea expedido por terceros, deberá adjuntar la respectiva autorización de la autoridad sanitaria del país exportador.
- ✓ Anexos – Otros documentos (Certificaciones de lotes, cartas aclaratorias, oficios remisorios).

Es importante tener en cuenta:

- Se debe contar con licencia de importación previa a la solicitud de Certificados de inspección sanitaria en puertos.
- Todas las bebidas alcohólicas que se suministren directamente al público y a granel con o sin marca, deben contar con Registro Sanitario Invima (acorde al Decreto No. 1686 de 2012 y Decreto 162 de 2021).
- Para productos dirigidos al sector gastronómico se debe indicar que están destinados para la elaboración de alimentos y preparación de comidas destinada al servicio, expendio y consumo humano.
- Para la importación de carne y productos cárnicos, los establecimientos deben estar autorizados por el Invima y pueden ser revisados en la página del Invima en “*Establecimientos autorizados por el INVIMA para importar alimentos de mayor riesgo en salud de terceros países*”, que se encuentra publicada en la página web del Invima.

1.4.2. Documentos soporte para la solicitud de certificado de inspección sanitaria de Exportación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Solicitud de expedición de certificado de Inspección Sanitaria.
- ✓ Factura comercial.
- ✓ Lista de empaque.
- ✓ Certificado Veterinario de Inspección Sanitaria emitido por parte del Invima en la planta de beneficio, desposte, desprese o acondicionamiento (Para exportación de carne y productos cárnicos comestibles).
- ✓ Anexos – Otros documentos (Certificaciones de lotes, cartas aclaratorias, oficios remisorios y demás documentación que implique el uso de un modelo acordado de conformidad al acuerdo de admisibilidad con tercer país).

Es importante tener en cuenta:

- Para exportación de carne, derivados cárnicos, productos cárnicos comestibles, productos de la pesca, leche y derivados lácteos, la planta debe estar autorizada por el Invima para realizar procesos de exportación.
- Para exportación carne, derivados cárnicos, productos cárnicos comestibles, productos de la pesca, leche y derivados lácteos, la planta debe estar autorizada para exportar al país de destino; cuando el país de destino exija un proceso de admisibilidad oficial para los establecimientos colombianos.
- Para la exportación de productos de pesca, que van a ser exportados para la Unión Europea; la planta debe estar autorizada por el Invima para realizar el proceso de exportación.

1.5 DONACIONES:

Las donaciones de alimentos deben contar con autorización y licencia de importación de la VUCE previo a su ingreso al país de acuerdo con el Decreto 218 de 2019, que en su artículo 4, numeral 4.2. Siendo importante aclarar que no es necesario el pago y la radicación de la solicitud de inspección a través de la plataforma en la página del Invima.

1.6 MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL:

Para el caso de Muestras sin Valor Comercial se debe tener en cuenta: El Decreto 2478 de 2018, artículo 2 Parágrafo 2 establece: “*Se exceptúan, así mismo de la aplicación del presente decreto, las muestras sin valor comercial de alimentos, de acuerdo con la definición señalada por el artículo 2 de la Resolución 3772 de 2013 o norma que la modifique o sustituya, las cuales deberán cumplir con la normativa vigente en la materia*”. Por lo anterior, las muestras sin valor comercial de alimentos terminados No deben ser sometidas al proceso de inspección y certificación.

Para el caso de bebidas alcohólicas el usuario podrá solicitar inspección y certificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2018014623 de 2018, artículo 3.

En cuanto a las materias primas para industria de alimentos o alimentos terminados que cuenten con registro sanitario, no son autorizadas por la VUCE para su ingreso como muestras sin valor comercial, por lo tanto, si requieren inspección y certificación; el usuario debe realizar el trámite como una importación normal.

2. AGENDAMIENTO

El agendamiento puede realizarse con anticipación a la llegada de la mercancía al puerto, aeropuerto o paso de frontera tanto en importación como en exportación. Teniendo presente que, en caso de inspección física, el producto debe estar disponible para la inspección por parte del Invima. Adicionalmente, en el caso de la exportación, no se certificarán productos que ya hayan sido embarcados sin realizar el trámite ante el Invima.

El agendamiento del trámite, a través de la oficina virtual del Invima, a la cual puede acceder a través de cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Link: <https://app.invima.gov.co/oficina-virtual/>
- b. Página web del Invima: <https://www.invima.gov.co/>

Una vez en la oficina virtual, debe

- a. seleccionar dar click en el icono: *Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera*.



✓ ¡Por favor seleccione uno de nuestros servicios!

Oficina Virtual Invima - Atención al Ciudadano Invima > Oficina Virtual Invima

 Enviar una nueva solicitud En este link puede ingresar una nueva solicitud de turno de revisión de documentos	 Consulte el estado de su solicitud En este link se puede visualizar el estado actual de su solicitud de turno de revisión de documentos	 Responsabilidad Sanitaria En este link puede ingresar una nueva solicitud de responsabilidad sanitaria	 Tráfico postal y envíos urgentes En este link puede ingresar una nueva solicitud de ingreso de productos al país competencia del Invima	 Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera En este link puede ingresar una nueva solicitud de ingreso de Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera
---	---	--	---	---

b. Seleccionar la opción: Enviar una solicitud.

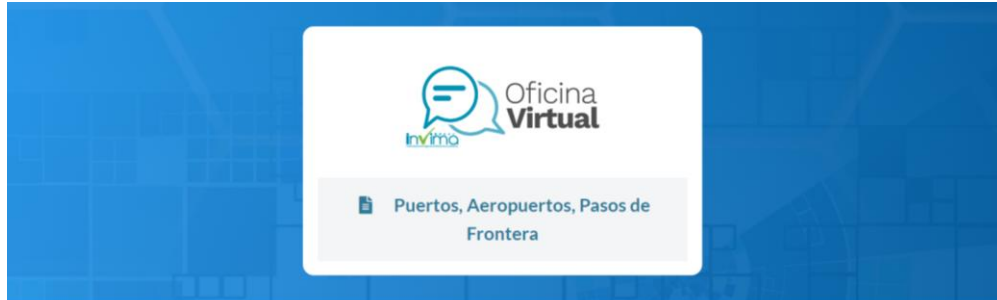
¡Por favor seleccione uno de nuestros servicios!

Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera > Inicio

 Enviar una nueva solicitud En este link puede ingresar una nueva solicitud de turno de revisión de documentos	 Consulte el estado de su solicitud En este link se puede visualizar el estado actual de su solicitud de turno de revisión de documentos
---	---

En el Invima estamos comprometidos por hacer más fácil el manejo de sus trámites, por esta razón, ponemos a su disposición la Oficina Virtual.

- c. Seleccione una opción de acuerdo con el tipo de trámite a realizar: Importaciones o Exportaciones:



Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera > Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera > Enviar un trámite

¡Por favor seleccione uno de nuestros servicios!



- d. Escoja el puerto, aeropuerto, o paso de frontera correspondiente:



Aeropuerto, Paso de Frontera > Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera > Enviar un trámite

¡Por favor seleccione uno de nuestros servicios!

Volver

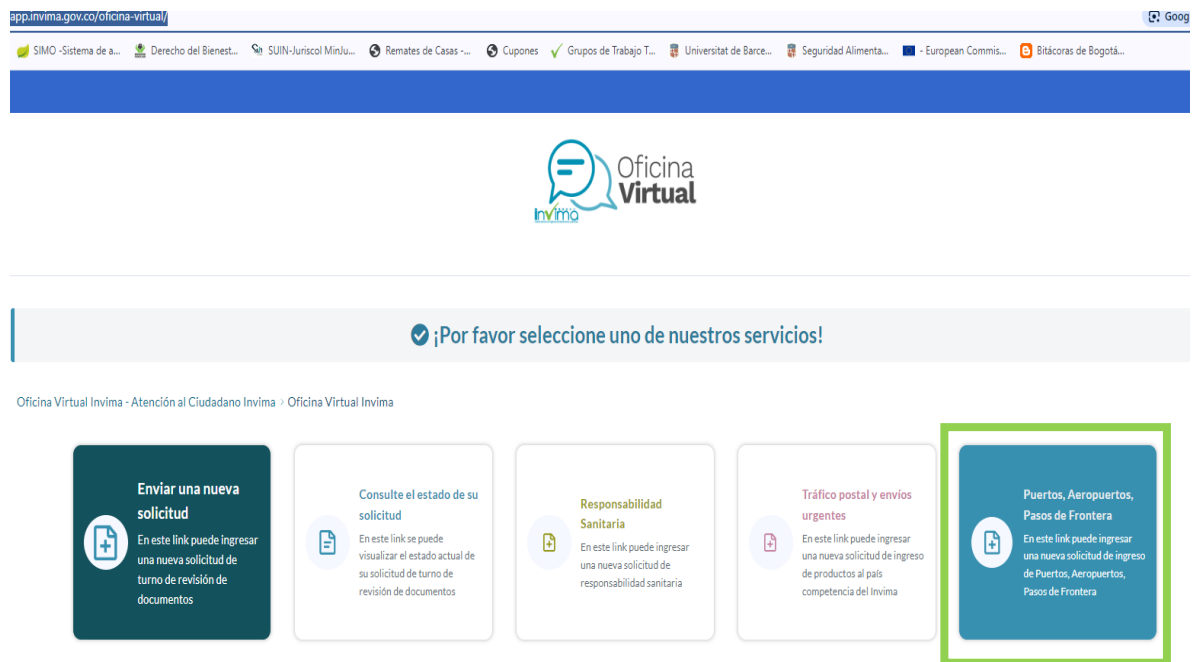


- e. Entre las opciones disponibles seleccione la correspondiente al tipo de trámite a realizar:
- f. Ingrese la información correspondiente en cada uno de los espacios y para finalizar de click en.

3. RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

Durante el trámite de inspección y certificación, el usuario recibirá diferentes documentos generados por el Invima, tales como lista de chequeo, acta de inspección (en caso de inspección física), acta de toma de muestras (cuando se realice muestreo al producto para análisis de laboratorio), en el cual nuestros inspectores podrán o no realizar requerimientos al trámite, a lo cual el interesado debe dar a través de la oficina virtual de la siguiente forma:


- a. Ingrese a <https://app.invima.gov.co/oficina-virtual/>, de click en el icono de Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera, ubicado a su lado derecho, tal y como se observa a continuación:




- b. Ingrese a la opción: *Consulta el estado de su solicitud.*



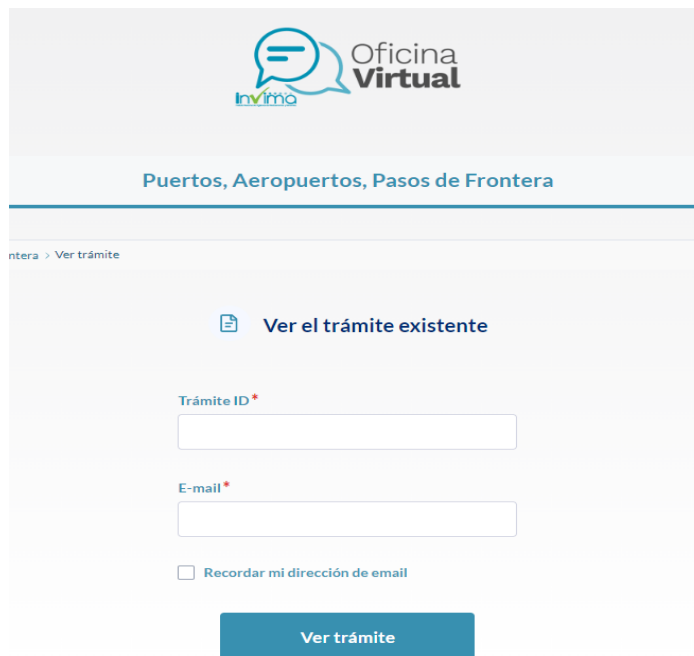
¡Por favor seleccione uno de nuestros servicios!

 **Enviar una nueva solicitud**
En este link puede ingresar una nueva solicitud de turno de revisión de documentos

 **Consulte el estado de su solicitud**
En este link se puede visualizar el estado actual de su solicitud de turno de revisión de documentos




- c. Ingrese la información del ID del trámite y el e-mail que ingreso en la oficina virtual en el momento del agendamiento. Posteriormente de click en el botón *ver tramite*.



Oficina Virtual

Puertos, Aeropuertos, Pasos de Frontera

ntera > Ver trámite

 **Ver el trámite existente**

Trámite ID*

E-mail*

Recordar mi dirección de email

Ver trámite

- d. Una vez ingrese, podrá dar respuesta al requerimiento realizado por el inspector y adjuntar los documentos a que haya lugar, de ser necesario.

Es importante tener en cuenta:

Una vez el trámite se encuentre agendado, el Invima asignará el trámite para comenzar el proceso con la revisión documental, generando la denominada lista de chequeo, la cual llegará al correo electrónico registrado por el usuario en tramites en línea o puede ser consultada ingresando a: <https://enlinea.invima.gov.co/rs/login/loginUsuario.jsp> con su usuario y contraseña> Opción consultar documentos. En la lista de chequeo, en el campo de observaciones (al finalizar el documento) aparece el tipo de inspección que tendrá el trámite. Tenga en cuenta:

- En el caso de inspección documental, no debe movilizar la carga para inspección física.
- Para inspecciones exhaustivas o exhaustivas con muestra, deberá movilizar la carga para inspección.
- En el caso de inspecciones exhaustivas en puertos marítimos, en la lista de chequeo el inspector debe indicar el o los contenedores a inspeccionar.

4. EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION SANITARIA

Como resultado del proceso de inspección y certificación, el Invima expedirá el Certificado de Inspección Sanitaria -CIS o el oficio de No Expedición del CIS.

- El usuario recibirá en el correo electrónico registrado ante el Invima el Certificado de Inspección Sanitaria o el oficio de No Expedición del Certificado de Inspección Sanitaria, o puede consultarlo directamente en la página de la entidad.
- En el oficio de No Expedición del Certificado de Inspección Sanitaria se indican las observaciones por las cuales no se expide el certificado.
- En caso de detectarse un incumplimiento que afecta la inocuidad del producto, se tomarán las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
- Para los eventos en que la importación del alimento o materia prima no genere riesgo a la población colombiana, pero incumple con la normatividad sanitaria nacional, se podrá autorizar el reembarque.

5. CONSULTA DE DOCUMENTOS GENERADOS POR EL INVIMA DURANTE EL TRAMITE DE INSPECCION Y CERTIFICACIÓN

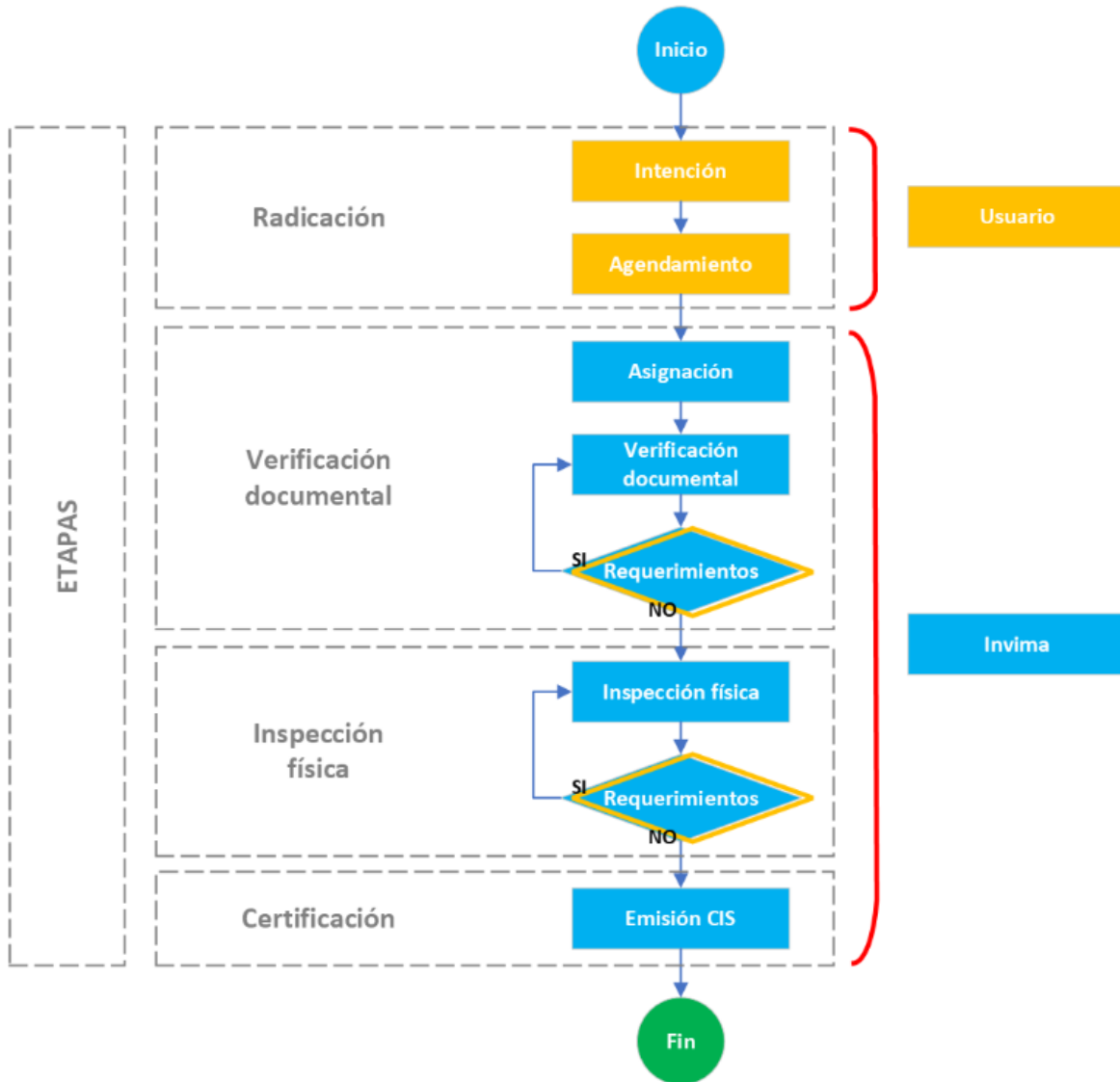
Los diferentes documentos que se generan durante el proceso de inspección y certificación serán remitidos automáticamente al correo electrónico registrado por el usuario en SivosAPP o pueden ser consultado a través de dicho aplicativo así:

- Ingrese el Aplicativo SivosAPP: <https://nuevaplataforma.invima.gov.co/#/Login> y registre la información correspondiente a su usuario y clave registrados.
- Ingrese a la opción “Mis trámites”. En la pestaña “Mis trámites” podrá consultar las solicitudes que cuentan con número de radicado. Asimismo, en la pestaña “Mis solicitudes” podrá consultar los trámites que aún no cuentan con número de radicado y serán consultadas con Número de solicitud.



A continuación, aparecerá la información de los diferentes documentos cargados al trámite y los generados por el Invima en el transcurso del trámite.

6. FLUJOGRAMA DE LAS ETAPAS PARA LA EMISIÓN DE CIS.



IMPORTANTE:

“Toda la información que se encuentra en el aplicativo es cargada por el usuario, por tanto, el usuario es el responsable de la información y el único que puede modificarla”

“La información de las solicitudes debe ser clara, precisa, inequívoca, verificable y concordante”