



SIVICOS

Invima

Módulo Puertos Aeropuertos y Pasos de Frontera (PAPF)

Etapas de Radicación

Manual de usuario Rol

Gestor de Trámites Importación

2025

Información del Documento

Control de Versiones				
Versión	Fecha	Modificaciones	Autor	Motivo
1.0	4/05/2023	Documento Inicial	Alejandra Silva	Creación del manual
2.0	28/05/2025	Aplicación de paleta institucional	Alexis Morales	Adaptación a la nueva identidad visual institucional

Contenido

Introducción	12
Objetivo	12
Descripción Rol	12
Alcance	12
Glosario	13
1. Pantalla inicio de sesión	14
Ilustración 1. Login	14
2. Pantalla Transversal Principal	14
Ilustración 2. Ilustración 2 Pantalla Transversal General	15
Pantalla Información General	15
2.1. Sección Información del Trámite	15
Ilustración 3. Información General	16
Ilustración 4 Información General	16
Ilustración 5. Información General	17
Ilustración 6 Información General	18
4. Pantalla De Información Legal	18
4.1. Sección Información del trámite	18
Ilustración 7. Información del Trámite	19
4.2. Sección Información de la Empresa	19
Ilustración 8. Información de la Empresa	20
Ilustración 9. Ventana Emergente Consultar Empresas Tipo de Documento	20
Ilustración 10. Ventana Emergente Consultar Empresas Número de Documento	21
Ilustración 11. Ventana Emergente Consultar Empresas Consultar	21
Ilustración 12. Ventana Emergente Consultar Empresas Resultado de la Búsqueda	22
Ilustración 13. Ventana Emergente Consultar Empresas Selección	22
Ilustración 14. Ventana Emergente Consultar Empresas Agregar	23
Ilustración 15. Información de la Empresa Tabla	23
Ilustración 16. Ventana Emergente Información de la Empresa	24
Ilustración 17. Ventana Emergente Información de la Empresa Cerrar	24
Ilustración 18. Ventana Emergente Eliminar Información	25
Ilustración 19. Mensaje Confirmación	25
Ilustración 20. Consultar	26

4.3. Sección Información representante legal.....	26
Ilustración 21. Información Representante Legal	26
4.4. ¿Tiene Apoderado?	27
Ilustración 22.¿Tiene Apoderado?	27
4.5. Sección Información Notificación	27
Ilustración 23. Tipo de Notificación	28
Ilustración 24. Correo Electrónico de Notificación	28
Ilustración 25. Ventana Emergente Notificación Electrónica.....	29
Ilustración 26. Información Notificación	29
Ilustración 27. Información Legal Guardar.....	30
Ilustración 28. Mensaje Confirmación.....	30
Ilustración 29. Información Legal Continuar	31
5. Pantalla Mensaje Información	31
Ilustración 30. Mensaje Información	31
5.1. Sección Consulta Aquí.....	32
Ilustración 31. Consulta Aquí	32
Ilustración 32. Lista de Fabricantes	33
Ilustración 33. Sugerencia para ingreso de datos.....	33
Ilustración 34. Guía modificación de Radicados.....	34
Ilustración 35. Mensaje Información Continuar.....	35
6. Pantalla Datos Básicos de la Solicitud.....	35
Ilustración 36. Datos Básicos de la Solicitud	35
6.1. Sección Información del trámite.....	36
Ilustración 37. Información del Trámite	36
6.2. Sección Empresa Por Representar	36
Ilustración 38. Empresa a Representar	37
Ilustración 39. Búsqueda	37
6.3. Sección Clasificación del trámite	38
Ilustración 40. Clasificación del trámite	38
Ilustración 41. Tipo de Producto PAPF	39
Ilustración 42. Actividad	39
Ilustración 43. Tipo de Actividad	40
Ilustración 44. Idioma emisión del CIS.....	40
6.4. Sección ubicación del cargamento o productos.....	41
Ilustración 45. Puerto, aeropuerto, paso de frontera	42

Ilustración 46. Tipo de carga.....	43
Ilustración 47. Modalidad de Transporte.....	43
Ilustración 48. Botón Continuar	44
7. Pantalla Facturas Comerciales	44
7.1. Sección Información del trámite.....	44
Ilustración 49. Información del Trámite	45
7.2. Adicionar Facturas	45
Ilustración 50. Agregar.....	46
Ilustración 51. Ventana Emergente Adicionar Factura	46
Ilustración 52. Número de factura.....	47
Ilustración 53. Calendario	47
Ilustración 54. Fecha de Factura	48
Ilustración 55. País	48
Ilustración 56. Subir	49
Ilustración 57. Abrir	49
Ilustración 58. Archivo Soporte	50
Ilustración 59. Eliminar	50
Ilustración 60. Botón Guardar	51
Ilustración 61. Tabla Adicionar Facturas	51
Ilustración 62. Visualizar	52
Ilustración 63. Ventana Emergente Visualización Documento.....	52
Ilustración 64. Ventana Emergente Cerrar.....	53
Ilustración 65. Botón Regresar	53
Ilustración 66. Botón Continuar	54
8. Pantalla Empresa Transportadora	54
8.1. Sección Información del Trámite.....	54
Ilustración 67. Información del Trámite	55
8.2. Sección Empresa Transportadora	55
Ilustración 68. Agregar.....	56
Ilustración 69. Tabla Empresa Transportadora	56
Ilustración 70. Eliminar	57
Ilustración 71. Ventana Emergente Eliminar	57
Ilustración 72. Mensaje Confirmación.....	58
8.3. Sección Empresa Transportadora: Documentos de transporte	58
Ilustración 73. Agregar Documento	59
Ilustración 74. Tipo de Transporte	60

Ilustración 75. Número Documento	60
Ilustración 76. Archivo Soporte	61
Ilustración 77. Subir	62
Ilustración 78. Abrir	62
Ilustración 79. Eliminar	62
Ilustración 80. Identificación Tipo de Transporte.....	63
Ilustración 81. Identificación Contenedor.....	64
Ilustración 82. Agregar.....	64
Ilustración 83. Identificación Contenedor Tabla	65
Ilustración 84. Eliminar	65
Ilustración 85. Guardar	66
Ilustración 86. Tabla Empresa Transportadora Agregar Documento	66
Ilustración 87. Acción.....	67
Ilustración 88. Regresar.....	67
Ilustración 89. Continuar.....	68
9. Pantalla Registrar Productos	69
9.1. Sección Información del trámite	69
Ilustración 90. Información del Trámite	69
9.2. Sección Información del Producto	70
Ilustración 91. Clasificación de producto	70
Ilustración 92. N° Expediente	71
Ilustración 93. Buscar	71
Ilustración 94. Mensaje Advertencia	72
Ilustración 95. N° Expediente	72
Ilustración 96. Nombre Producto	73
Ilustración 97. Grupo Producto	74
Ilustración 98. Categoría.....	74
Ilustración 99. Subcategoría	75
Ilustración 100. Subpartida	75
Ilustración 101. Agregar.....	76
Ilustración 102. Subpartida	76
Ilustración 103. ¿Tiene asociado en Registro Sanitario?.....	77
Ilustración 104. ¿Tiene asociado en Registro Sanitario? SI	77
Ilustración 105. Clasificación del producto Materias Primas.....	78
Ilustración 106. Clasificación del producto Otros Alimentos	79
9.3. Sección Adicionar Registros de Importación	79
Ilustración 107. Adicionar Registros de Importación.....	79

9.4. Sección Origen	80
Ilustración 108. Expedidor	80
9.5. Sección Fabricante	80
Ilustración 109. Fabricante	81
Ilustración 110. Ventana Emergente Fabricantes	81
Ilustración 111. Mensaje Validación	82
Ilustración 112. Botón Crear	82
Ilustración 113. Crear Fabricantes	83
Ilustración 114. Consulta Fabricante.....	84
9.6. Sección Adicionar Lotes	84
Ilustración 115. Botón Agregar.....	84
Ilustración 116. Adicionar Lotes	85
Ilustración 117. Unidad de Medida	86
Ilustración 118. Temperatura Conservación.....	86
Ilustración 119. Contenedor.....	87
Ilustración 120. Fecha Vencimiento	87
Ilustración 121. Mensaje Advertencia	88
Ilustración 122. Cancelar	89
Ilustración 123. Guardar	89
Ilustración 124. Tabla Adicionar Lotes	90
Ilustración 125. Botón Agregar	90
Ilustración 126. Ventana Emergente Adicionar Lotes	91
Ilustración 127. Botón Guardar.....	91
Ilustración 128. Mensaje Advertencia	92
Ilustración 129. Botón Adicionar	92
9.7. Sección Detalle Tipos de Productos Adicionados.....	93
Ilustración 130. Tabla Detalle Tipo de Productos Adicionados.....	93
Ilustración 131. Eliminar	94
9.8. Sección Adjuntar Lista de Empaque	94
Ilustración 132. Adjuntar Lista de Empaque	94
Ilustración 133. Regresar.....	95
Ilustración 134. Botón Continuar	96
10. Pantalla Certificado Condiciones Sanitarias	97
10.1. Sección Información del trámite	97
Ilustración 135. Información del Trámite	97
10.2. Sección Certificado Sanitario.....	98

Ilustración 136. Adicionar Certificados.....	98
Ilustración 137. Ventana Emergente Certificado Sanitario.....	99
Ilustración 138. Certificado Sanitario	99
Ilustración 139. Acción Eliminar	100
10.3. Sección Certificado Condiciones de Proceso/Calidad	100
Ilustración 140. Adicionar Certificados.....	100
Ilustración 141. Ventana Emergente Certificado Condiciones Proceso de Calidad	101
Ilustración 142. Certificado condiciones de proceso calidad	102
Ilustración 143. Archivo Soporte	102
Ilustración 144. Eliminar	103
10.4. Sección Certificado HACCP	103
Ilustración 145. Adicionar Certificados.....	103
Ilustración 146. Ventana Emergente Certificado HACCP	104
Ilustración 147. Certificado HACCP.....	105
Ilustración 148. Archivo Soporte	105
Ilustración 149. Eliminar	106
Ilustración 150. Botón Regresar	106
Ilustración 151. Botón Continuar	107
11. Pantalla Destino Lotes de Producto.....	108
Ilustración 152. Información del Trámite	108
11.2. Sección Buscar Empresa Destino.....	109
Ilustración 153. Buscar Empresa Destino.....	109
11.3. Sección Detalle destino lotes importados	110
Ilustración 154. Agregar.....	110
Ilustración 155. Registro Tabla	111
Ilustración 156. Cantidad	111
Ilustración 157. Botón Regresar	112
Ilustración 158. Botón Continuar	112
12. Pantalla Documentación.....	113
12.1. Sección Información del trámite	113
Ilustración 159. Información del Trámite	113
12.2. Sección Adjuntar Documentos Complementarios.....	114
Ilustración 160. Adjuntar Documentos Complementarios	114
Ilustración 161. Lista desplegable Nombre del Documento.....	115
Ilustración 162. Botón Adjuntar.....	115
Ilustración 163. Eliminar	116

Ilustración 164. Funcionalidad subir documentos	117
Ilustración 165. Tabla documentos complementarios	117
Ilustración 166. Visualizar	118
Ilustración 167. Eliminar	118
Ilustración 168. Botón Regresar	119
Ilustración 169. Botón Continuar	119
13. Pantalla Registrar Información De Inspección	120
13.1. Sección Información del Trámite	120
Ilustración 170. Información del Trámite	120
13.2. Sección Información de Inspección	121
Ilustración 171. Información del Trámite	121
Ilustración 172. Lugar de Almacenamiento	122
Ilustración 173. Sitio de Inspección	122
Ilustración 174. Fecha probable de Inspección	122
Ilustración 175. Otras Entidades que Actuarán	123
Ilustración 176. Información Adicional	124
Ilustración 177. Botón Regresar	124
Ilustración 178. Botón Continuar	125
14. Pantalla Información General De La Tarifa	126
14.1. Sección Información del Trámite	126
Ilustración 179. Información del Trámite	126
14.2. Sección Información General de la Tarifa	127
Ilustración 180. Información General de la Tarifa	127
14.3. Sección ¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? SI/NO	128
Ilustración 181. ¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? SI/NO	128
Ilustración 182. Tabla Información General de la Tarifa	129
14.4. Sección Acepto políticas y condiciones ley habeas data*	129
Ilustración 183. Acepto políticas y condiciones ley habeas data	129
Ilustración 184. Ventana Emergente Acepto políticas y condiciones ley habeas data	130
Ilustración 185. Visualizar	130
Ilustración 186. Visualización Documento Resumen de la Solicitud	131
Ilustración 187. Botón Firmar	131
Ilustración 188. Aceptar	132
Ilustración 189. Correo Electrónico Verificación Firma	132
Ilustración 190. Ventana Emergente Confirmación	133
Ilustración 191. Mensaje Confirmación Solicitud Enviada	133

Ilustración 192. Mensaje Confirmación Código Correcto.....	134
Ilustración 193. Botón Continuar	134
15. Pantalla Información de Pago.....	135
Ilustración 194. Ventana Emergente Notificación	135
15.1. Sección Información del Trámite	135
Ilustración 195. Información del Trámite	136
15.2. Sección Información de pago	136
Ilustración 196. Tabla Descripción del Pago	137
15.3. Sección seleccione medio de pago	137
Ilustración 197. Botón Pago Entidad Bancaria	137
Ilustración 198. Recibo de Pago.....	138
Ilustración 199. Transferencia desde el banco	138
Ilustración 200. Descripción del Pago	139
15.4. Sección El comprobante de pago se debe enviar a nombre de:	140
Ilustración 201. Lista desplegable el comprobante de pago se debe enviar a nombre de: ...	140
Ilustración 202. Correo Electrónico Comprobante de Pago 1.....	141
Ilustración 203. Correo Electrónico Comprobante de Pago 2.....	141
Ilustración 204. Botón Radicar.....	141
Ilustración 205. Botón Imprimir	142
Ilustración 206. Visualización Solicitud Inspección Sanitaria.....	143
16. Mis trámites	144
Ilustración 207. Página Principal	144
16.1. Mis solicitudes	144
16.1.1. Sección filtro de búsqueda.....	144
Ilustración 208. Mis Solicitudes	145
16.1.2. Sección Resultados de la búsqueda.....	145
Ilustración 209. Resultados de la Búsqueda.....	145
16.2. Mis trámites	146
16.2.1. Sección filtro de búsqueda.....	146
Ilustración 210. Mis Trámites	146
16.2.2. Sección Resultados de la búsqueda.....	146
Ilustración 211. Resultados de la búsqueda	146
16.2.3. Columna Acciones	147
Ilustración 212. Visualizar.....	147

Ilustración 213. Detalle del Trámite	147
Ilustración 214. Consultar	148
Ilustración 215. Documentos Asociados	148
Ilustración 216. Acceder a Mis Acciones.....	149
Ilustración 217. Ventana Emergente Mis Acciones.....	149
Ilustración 218. Aceptar	150
Recomendaciones	151
Documentos Referencia	151

Introducción

Esta funcionalidad hace parte de la solución tecnológica de INVIMA SIVICOS para la Transformación Digital, que implica procesos de cambio en donde el uso de las tecnologías digitales involucra no sólo el aspecto tecnológico, sino los procesos claves y la cultura, impactando los macroprocesos, servicios, y en general, la interacción con los usuarios, por lo cual en el Módulo de Puertos Aeropuertos y Pasos de Frontera (PAPF) los gestores de trámites y funcionarios de Invima podrán realizar la gestión de la solicitud y generación del documento del certificado de inspección sanitaria (CIS).

Objetivo

A través de este manual, explicar los procedimientos que puede realizar el rol Gestor de Trámites dentro del sistema INVIMA SIVICOS, en el Módulo de Control en Puertos Aeropuertos y Pasos de Frontera (PAPF).

Descripción Rol

El usuario al que se le asigna este rol puede registrar información, firmar y pagar la solicitud. Así mismo podrá consultar trámites y solicitudes.

Alcance

Desde que el usuario inicia la solicitud de radicación del trámite. Hasta que el usuario realiza el diligenciado de todas las pantallas de radicación. Los permisos de consulta de trámites y pagar dependen de la asignación en la pantalla de roles que pertenece al Módulo de Administración.

Los usuarios y contraseñas utilizados el módulo de PAPF, serán creados en el módulo de Administración de usuarios y tendrá como base los usuarios del directorio activo de INVIMA. No está dentro del alcance del módulo de PAPF la creación o gestión de usuarios para el ingreso a cada uno de los roles.

Glosario

Certificado de inspección sanitaria en puertos: Documento que es solicitado a través de una empresa aduanera o importador; que ingresa al sistema deberá registrar la información y documentación que exige el INVIMA para radicar el trámite y obtener el “Certificado de inspección sanitaria en puertos”, que le permita importar productos clasificados como: alimentos terminados, bebidas alcohólicas, materias primas y otros alimentos.

PAPF: Puertos, Aeropuertos o Pasos de Frontera

CIS: Certificación de Inspección Sanitaria

OEA: Operador Económico Autorizado

Exportación: Es cualquier bien o servicio enviado fuera del territorio nacional.

Importación: En economía, las importaciones son el transporte de bienes y servicios del extranjero, los cuales son adquiridos por un país para distribuirlos en el interior de este.

Manual de usuario.

Rol Gestor de Trámites Etapa de Radicación

Flujo: Crear una solicitud de un Certificado de Inspección Sanitaria en Puertos para una Importación.

1. Pantalla inicio de sesión

Ingresar al sistema con el rol Gestor de Trámites con su usuario y contraseña asignados.

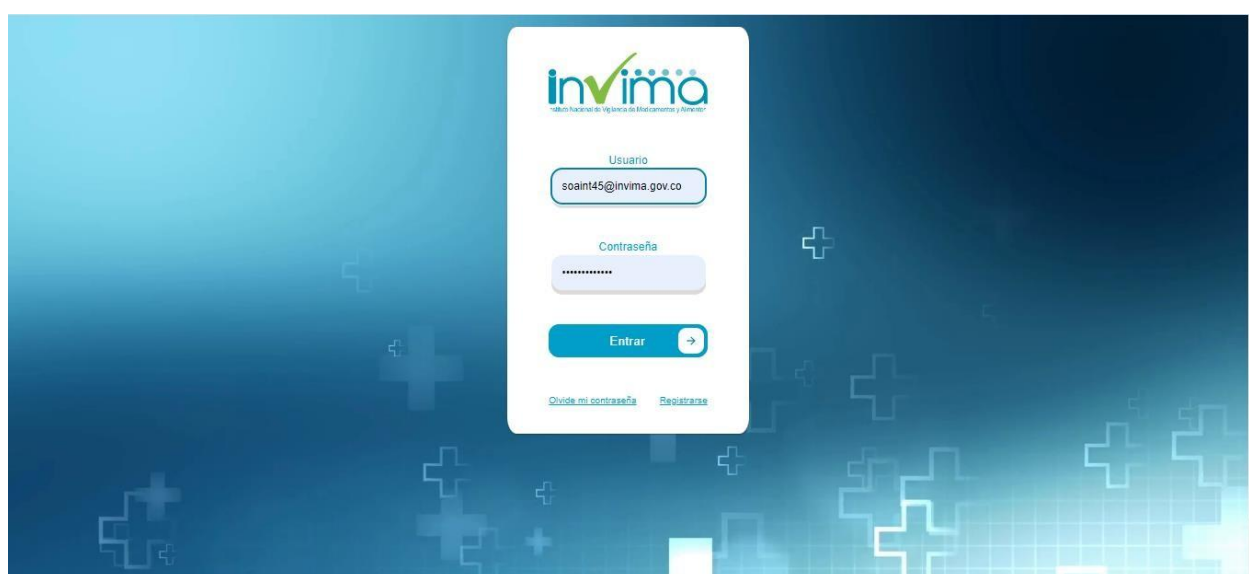


Ilustración 1. Login

2. Pantalla Transversal Principal

Pantalla transversal para todo el sistema, nueva plataforma de trámites en línea. Al ingresar al sistema, en la parte superior derecha se encuentra la información del usuario logueado, a la izquierda el menú.

- Se visualiza el menú Radicar Solicitud> **Información general**

Ilustración 2. Ilustración 2 Pantalla Transversal General

Pantalla Información General

2.1. Sección Información del Trámite

En esta pantalla el usuario ingresa la información inicial para empezar el trámite de solicitud CIS para Importación.

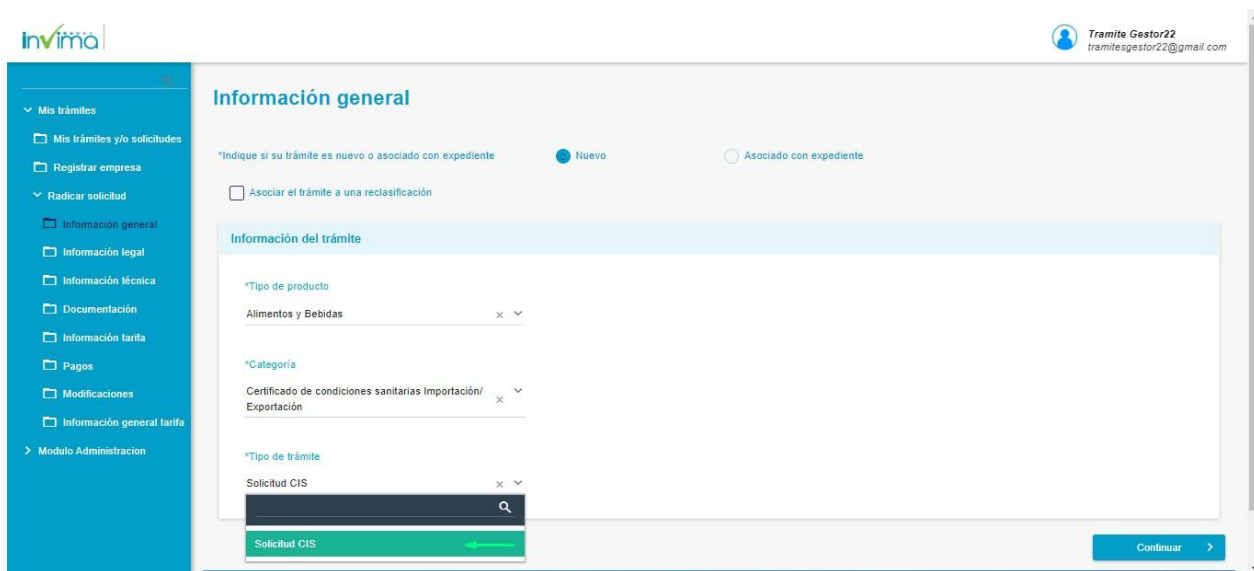
- **Tipo de Producto:** Contiene las direcciones misionales, el usuario debe seleccionar la opción de Alimentos y Bebidas el cual corresponde al módulo de PAPF

Ilustración 3. Información General

- **Categoría:** El usuario debe seleccionar la opción de “Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación”

Ilustración 4 Información General

- **Tipo de Trámite:** El usuario debe seleccionar la opción “Solicitud CIS”



The screenshot shows the INVIMA web portal interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites', 'Mis trámites y/o solicitudes', 'Registrar empresa', 'Radiciar solicitud', and 'Modulo Administracion'. The main content area is titled 'Información general'. It contains a form with the following elements:

- A header section with radio buttons for 'Nuevo' (selected) and 'Asociado con expediente'.
- A checkbox labeled 'Asociar el trámite a una reclasificación'.
- A section titled 'Información del trámite' containing three dropdown menus:
 - *Tipo de producto: 'Alimentos y Bebidas'
 - *Categoría: 'Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación'
 - *Tipo de trámite: 'Solicitud CIS' (with a search bar below it showing 'Solicitud CIS')
- A green 'Continuar' button with a right arrow at the bottom right.

Ilustración 5. Información General

- **Botón Continuar:** Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados y permitirá avanzar a la pantalla de información legal. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

En este punto, el sistema debe crear el número de solicitud al cual se va asociar el trámite y toda la información hasta que se realice el pago y pase a la etapa de Verificación Documental.

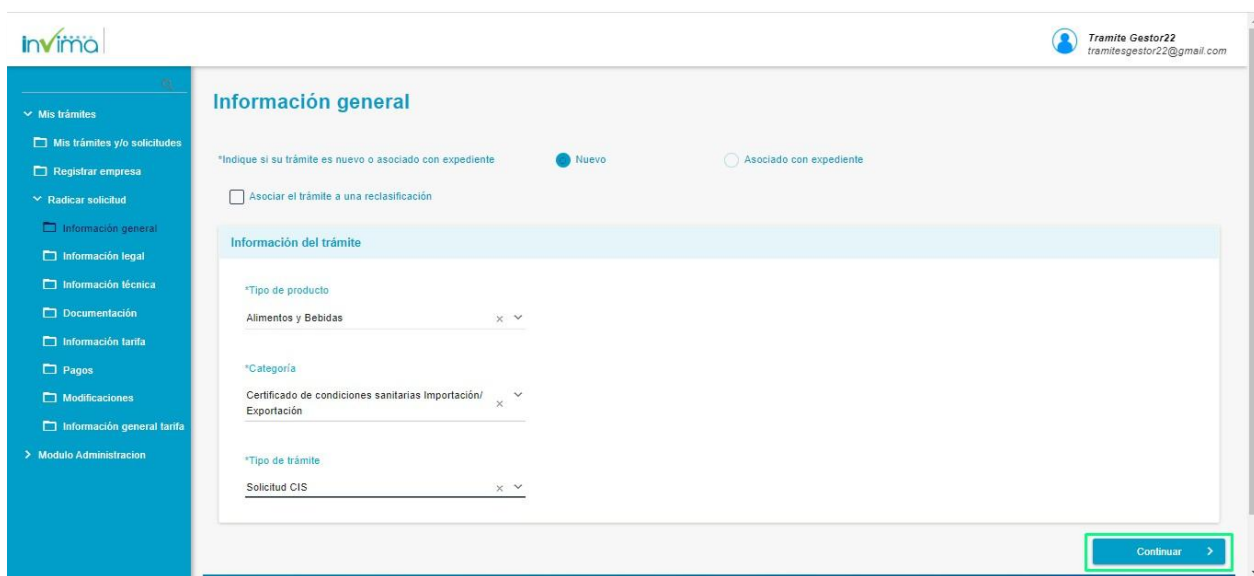


Ilustración 6 Información General

4. Pantalla De Información Legal

En esta pantalla el usuario ingresa la información de la empresa aduanera y la sucursal a la cual pertenece el usuario logueado, adicionalmente puede ingresar la información del representante legal o apoderado.

4.1. Sección Información del trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Tipo de producto
- Categoría del trámite
- Tipo de trámite
- Modalidad: para todo el sistema, nueva plataforma de trámites en línea.

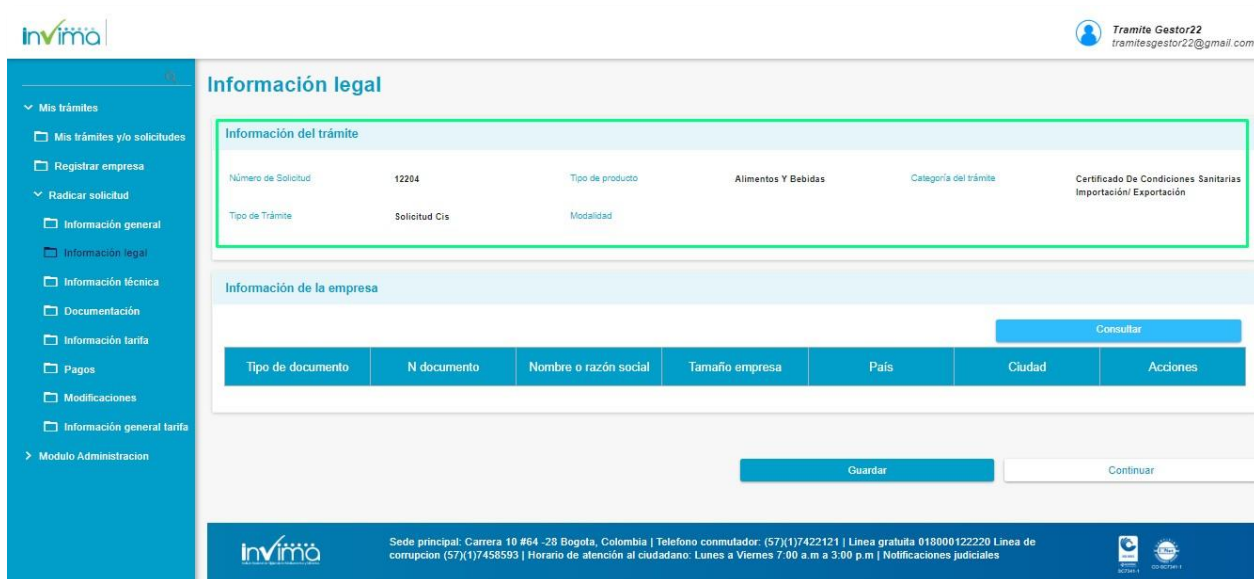


Ilustración 7. Información del Trámite

4.2. Sección Información de la Empresa

El usuario consulta por el NIT y el sistema debe traerle la información de la empresa aduanera que está gestionando el trámite de importación. Si la consulta es exitosa debe mostrarse la información en una tabla con la posibilidad de visualizar en un modal la información de dicha empresa.

- **Botón Consultar:** El usuario debe dar clic en el botón

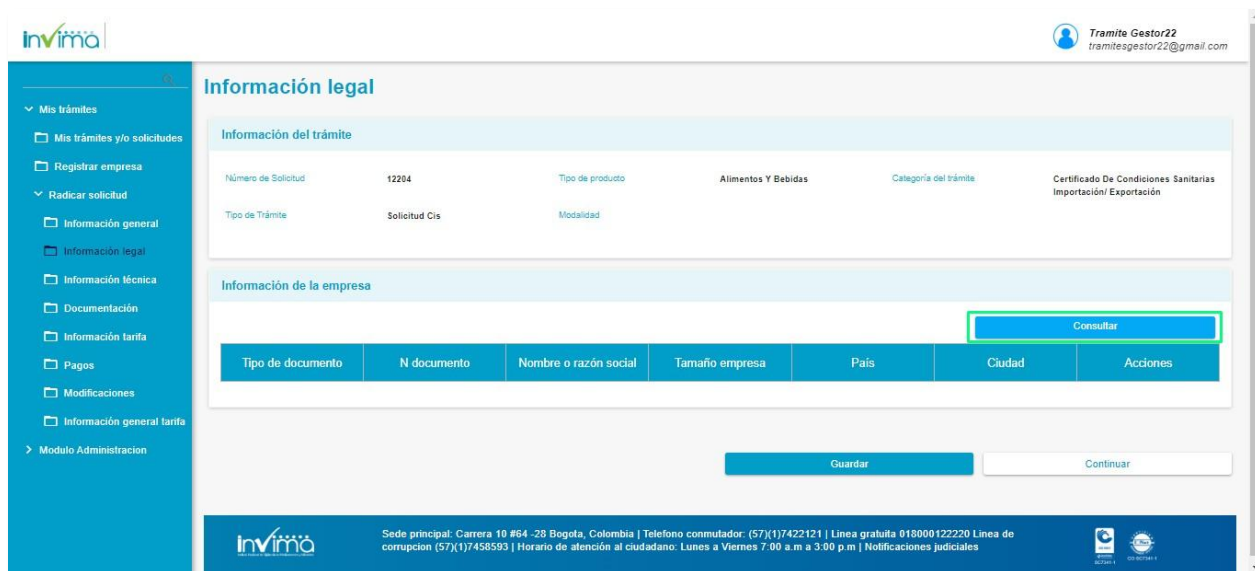


Ilustración 8. Información de la Empresa

Se abre un cuadro de dialogo en donde el usuario debe ingresar los datos de:

- **Tipo de documento:** Se tiene dos opciones en la lista desplegable
- Cédula de Ciudadanía
- NIT

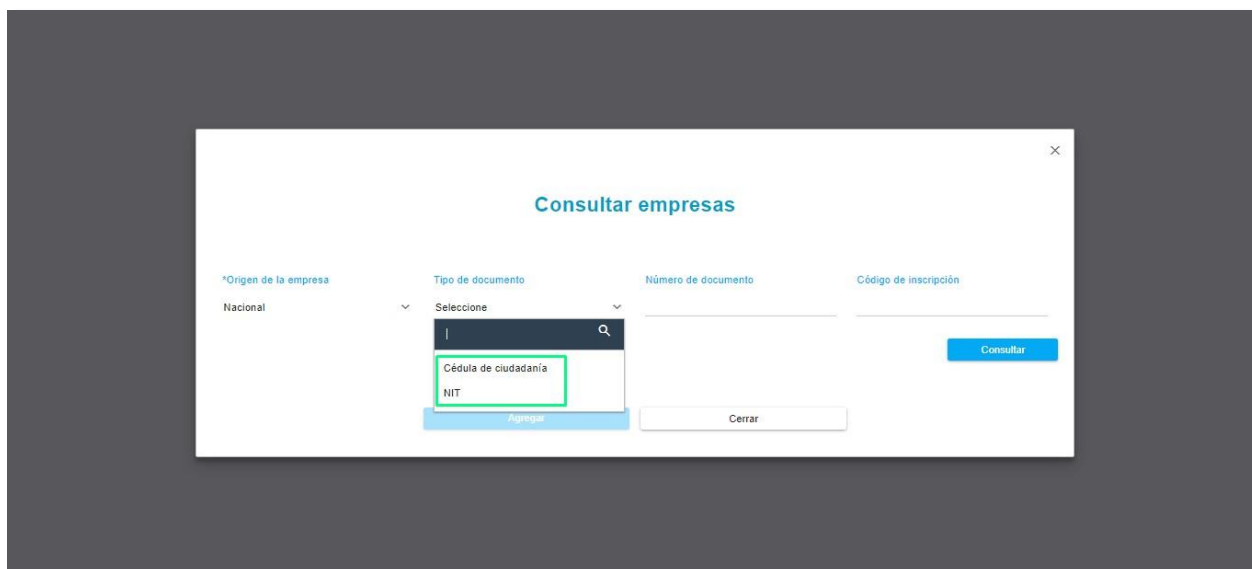


Ilustración 9. Ventana Emergente Consultar Empresas Tipo de Documento

- **Número de documento:** Ingresa la información correspondiente al campo



The screenshot shows a web application window titled "Consultar empresas". It contains four input fields: "Origen de la empresa" (set to "Nacional"), "Tipo de documento" (set to "Cédula de ciudadanía"), "Número de documento" (containing "1110497949" and highlighted with a green border), and "Código de inscripción" (empty). There are three buttons at the bottom: "Agregar" (blue), "Cerrar" (white), and "Consultar" (blue).

Ilustración 10. Ventana Emergente Consultar Empresas Número de Documento

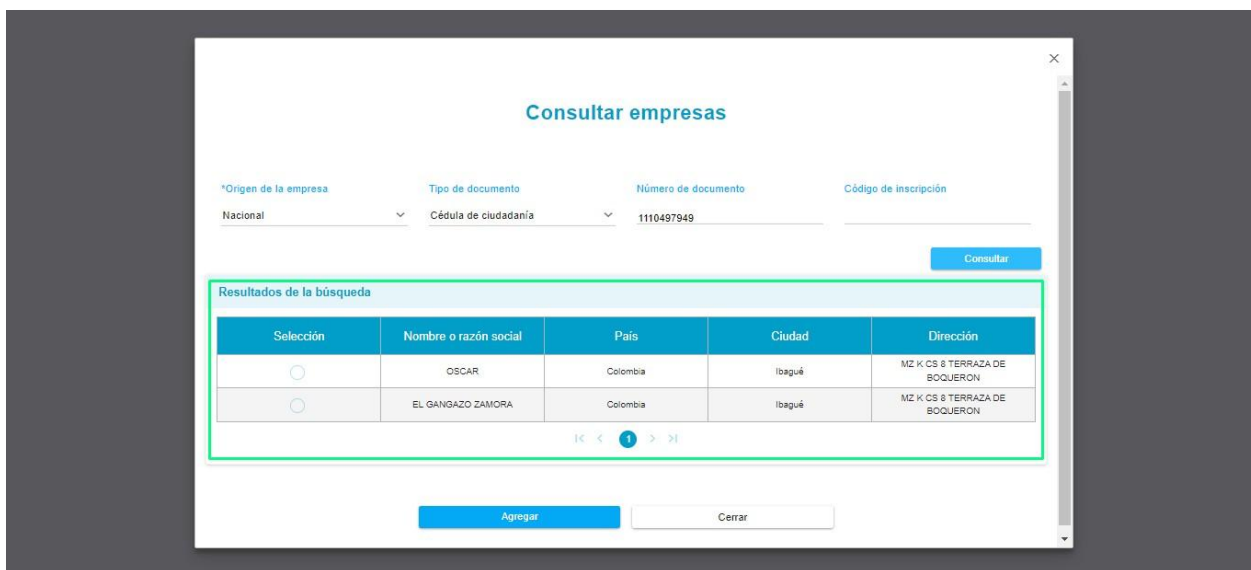
- El usuario da clic el botón **Consultar**



This screenshot is identical to the previous one, but the "Consultar" button is now highlighted with a green border, indicating it is the next step in the process.

Ilustración 11. Ventana Emergente Consultar Empresas Consultar

- Si la consulta es exitosa debe mostrarse la información en una tabla con la información de dicha empresa, en la sección **Resultado de la Búsqueda**



Consultar empresas

*Origen de la empresa: Nacional
Tipo de documento: Cédula de ciudadanía
Número de documento: 1110497949
Código de inscripción:

Consultar

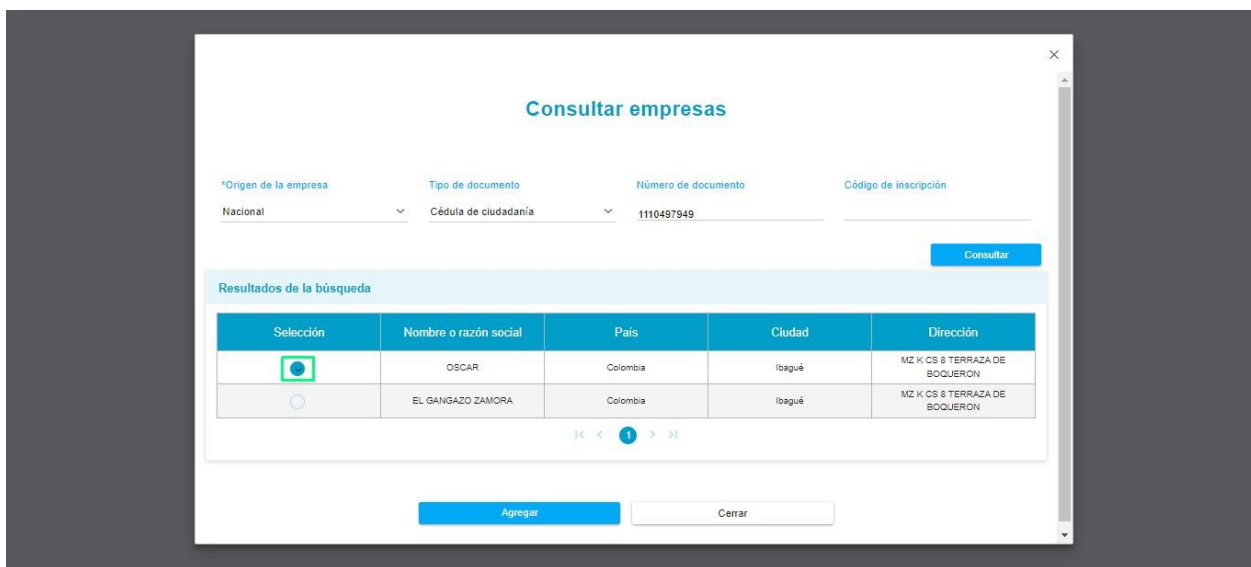
Resultados de la búsqueda

Selección	Nombre o razón social	País	Ciudad	Dirección
☐	OSCAR	Colombia	Ibagué	MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON
☐	EL GANGAZO ZAMORA	Colombia	Ibagué	MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

Agregar **Cerrar**

Ilustración 12. Ventana Emergente Consultar Empresas Resultado de la Búsqueda

El usuario debe seleccionar la sucursal a la cual pertenece la empresa aduanera que se está consultando



Consultar empresas

*Origen de la empresa: Nacional
Tipo de documento: Cédula de ciudadanía
Número de documento: 1110497949
Código de inscripción:

Consultar

Resultados de la búsqueda

Selección	Nombre o razón social	País	Ciudad	Dirección
☒	OSCAR	Colombia	Ibagué	MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON
☐	EL GANGAZO ZAMORA	Colombia	Ibagué	MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

Agregar **Cerrar**

Ilustración 13. Ventana Emergente Consultar Empresas Selección

- El usuario debe dar clic en el botón **Agregar**



Ilustración 14. Ventana Emergente Consultar Empresas Agregar

Se cierra el cuadro de dialogo y el sistema dirige nuevamente a la pantalla de Información Legal, diligenciando de manera automática la siguiente información:

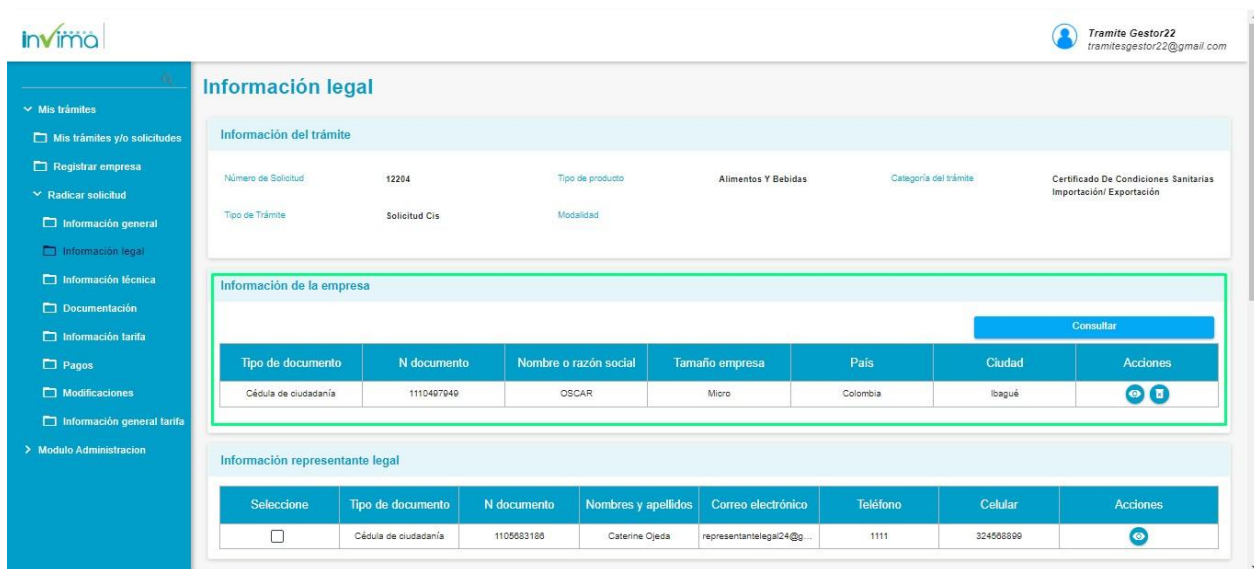


Ilustración 15. Información de la Empresa Tabla

Dentro de esta sección se tiene la columna **Acciones** en la cual se ubican:

- **Visualizar:** El sistema abre un cuadro de dialogo en donde se puede consultar la información de la empresa



Información de la empresa

*Número de documento	Digito de verificación	Código de inscripción
1110497949	7	1110497949-1

Nombre comercial o SIGLA

Prueba de Sigla

*Correo electrónico

csanchez@soaint.com

*Dirección

MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

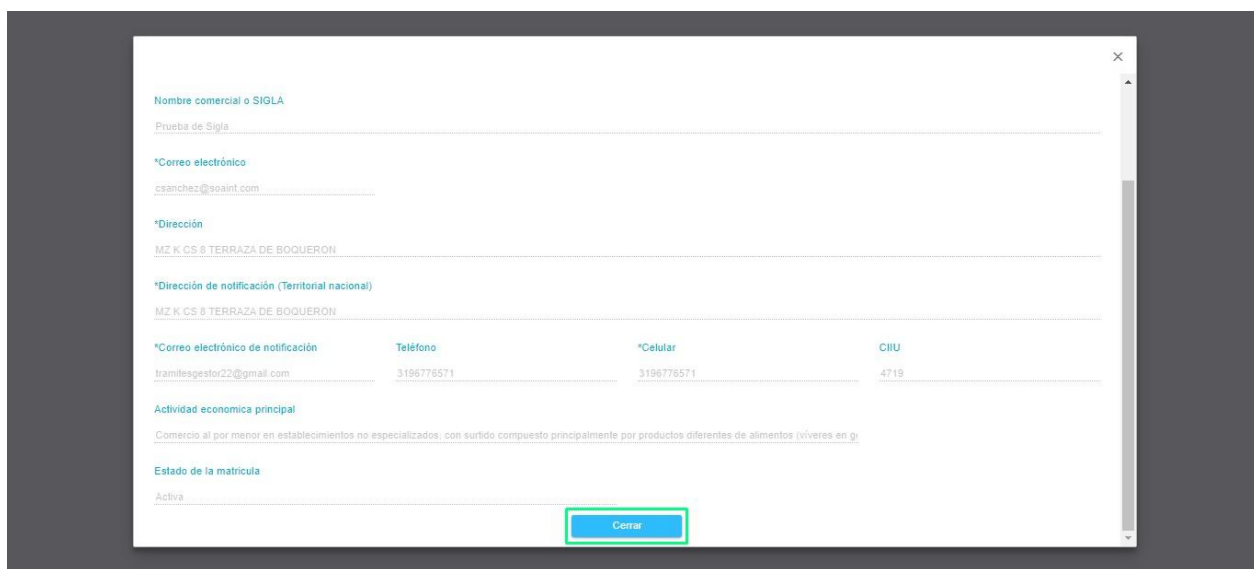
*Dirección de notificación (Territorial nacional)

MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

*Correo electrónico de notificación	Teléfono	*Celular	CIU
tramitesgestor22@gmail.com	3196776571	3196776571	4719

Actividad económica principal

Ilustración 16. Ventana Emergente Información de la Empresa



Nombre comercial o SIGLA

Prueba de Sigla

*Correo electrónico

csanchez@soaint.com

*Dirección

MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

*Dirección de notificación (Territorial nacional)

MZ K CS 8 TERRAZA DE BOQUERON

*Correo electrónico de notificación	Teléfono	*Celular	CIU
tramitesgestor22@gmail.com	3196776571	3196776571	4719

Actividad económica principal

Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (viveres en g)

Estado de la matrícula

Activa

Cerrar

Ilustración 17. Ventana Emergente Información de la Empresa Cerrar

- Al dar clic en el botón cerrar, el sistema redirige a la pantalla legal inicial
- **Eliminar:** El sistema abre un cuadro de dialogo “Eliminar información” en donde el usuario decide si requiere eliminar el registro de la empresa previamente ingresada.

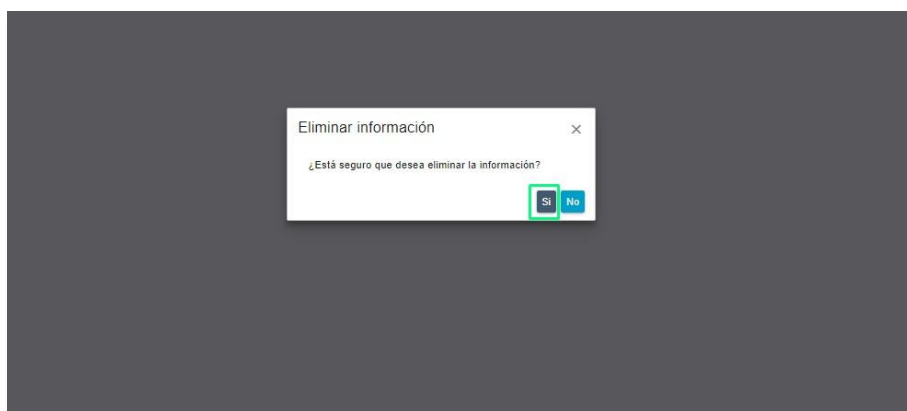


Ilustración 18. Ventana Emergente Eliminar Información

- El sistema muestra un mensaje de confirmación de la eliminación del registro realizado, redirige a la pantalla inicial de información legal y limpia los datos del registro inicial:

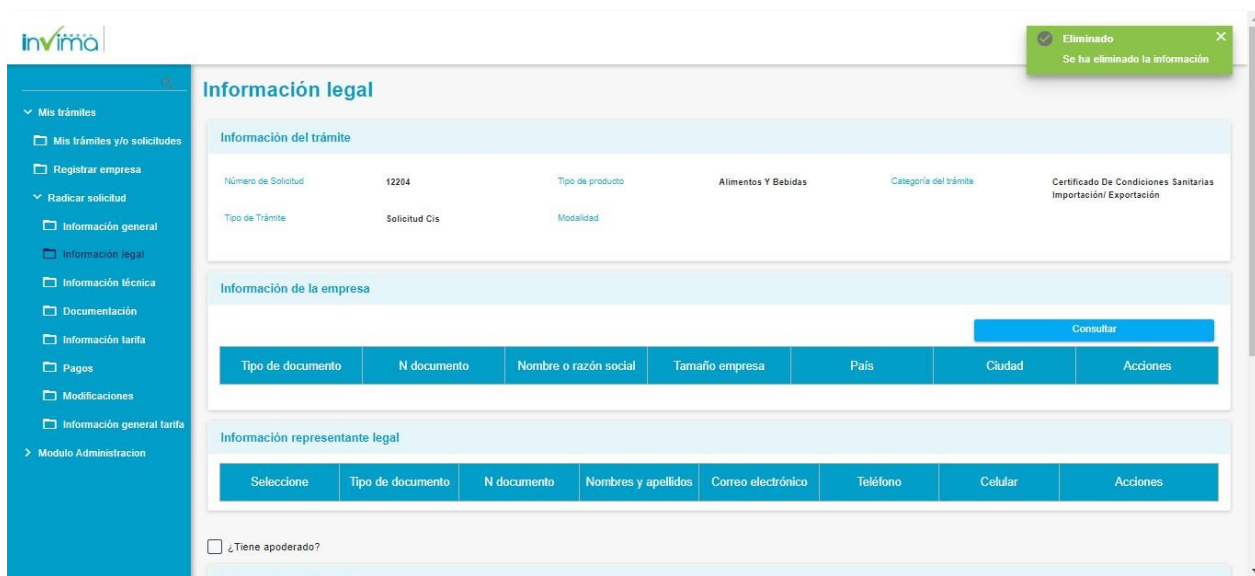
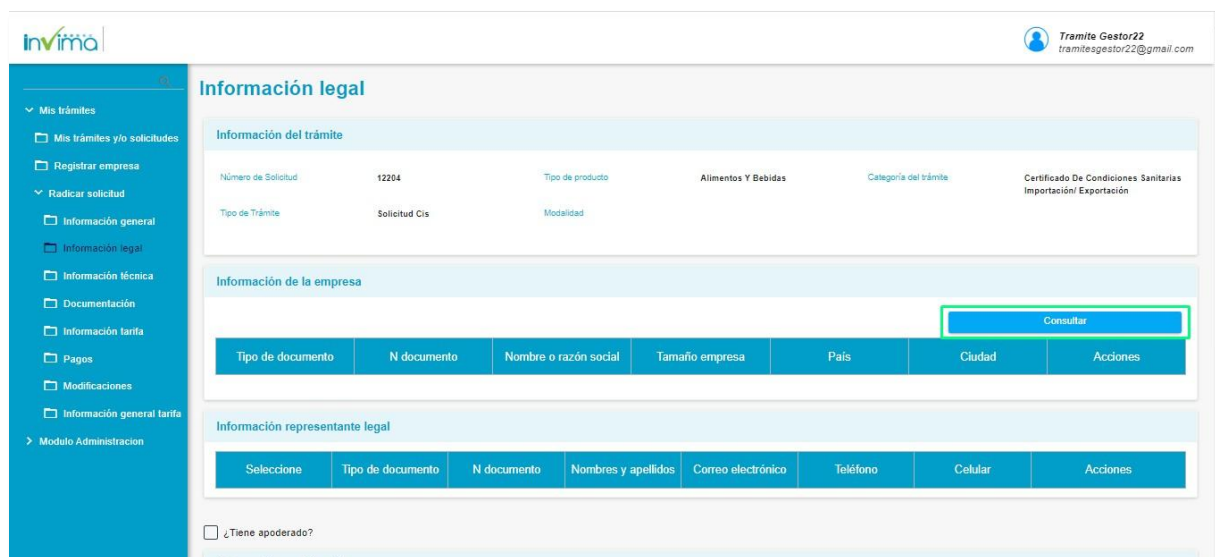


Ilustración 19. Mensaje Confirmación

- Para ingresar nuevamente el registro se debe seguir el paso inicial de dar clic en el botón consultar y continuar con el mismo proceso



Información legal

Información del trámite

Número de Solicitud	12204	Tipo de producto	Alimentos Y Bebidas	Categoría del trámite	Certificado De Condiciones Sanitarias Importación/ Exportación
Tipo de Trámite	Solicitud Cis	Modalidad			

Información de la empresa

Tipo de documento	N documento	Nombre o razón social	Tamaño empresa	País	Ciudad	Acciones
						Consultar

Información representante legal

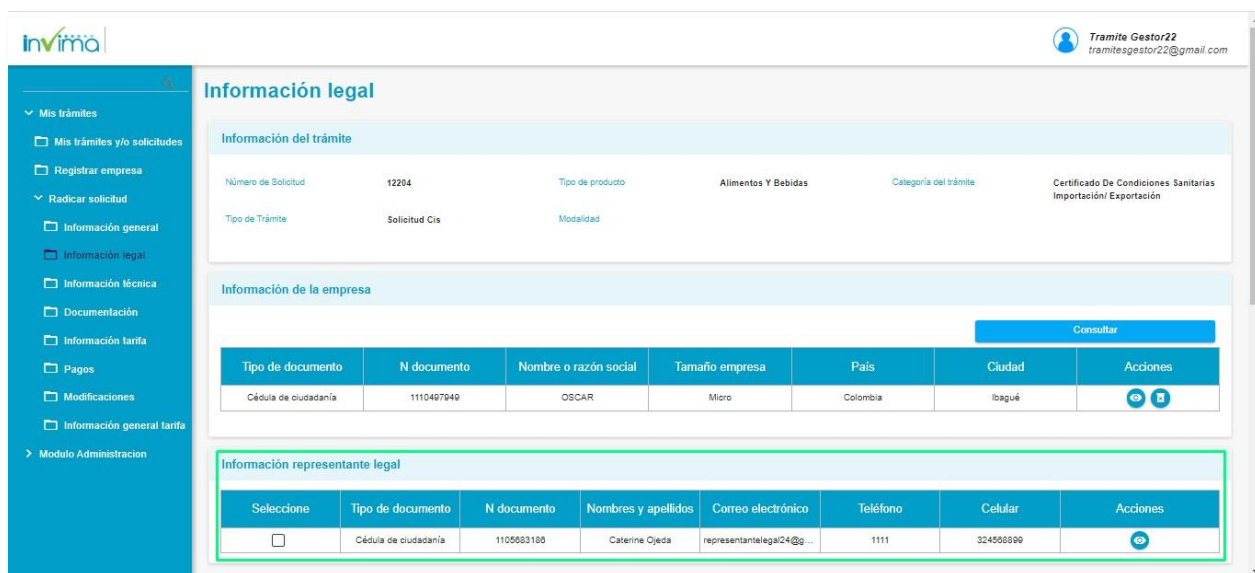
Seleccione	Tipo de documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular	Acciones
☐							

☐ ¿Tiene apoderado?

Ilustración 20. Consultar

4.3. Sección Información representante legal

Tabla donde el sistema debe mostrar la información del representante legal de la empresa aduanera, información no editable.



Información legal

Información del trámite

Número de Solicitud	12204	Tipo de producto	Alimentos Y Bebidas	Categoría del trámite	Certificado De Condiciones Sanitarias Importación/ Exportación
Tipo de Trámite	Solicitud Cis	Modalidad			

Información de la empresa

Tipo de documento	N documento	Nombre o razón social	Tamaño empresa	País	Ciudad	Acciones
Cédula de ciudadanía	1110467049	OSCAR	Micro	Colombia	Ibagué	Consultar

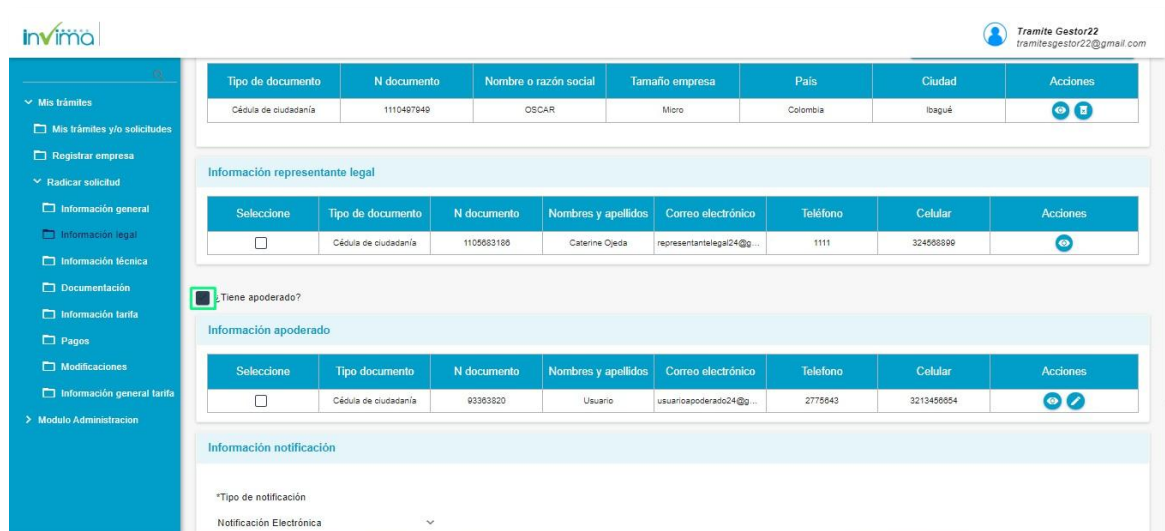
Información representante legal

Seleccione	Tipo de documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	110563185	Caterine Ojeda	representantelegal24@gg...	1111	324568899	

Ilustración 21. Información Representante Legal

4.4. ¿Tiene Apoderado?

El usuario podrá escoger si la empresa aduanera tiene apoderado al dar clic en el check de selección



Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

Tipo de documento	N documento	Nombre o razón social	Tamaño empresa	País	Ciudad	Acciones
Cédula de ciudadanía	1110497049	OSCAR	Moro	Colombia	Ibagué	 

Información representante legal

Seleccione	Tipo de documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	1105083189	Catherine Ojeda	representantelegal24@gmail.com	1111	324508399	

☒ ¿Tiene apoderado?

Información apoderado

Seleccione	Tipo documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Telefono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	93363820	Usuario	usuarioapoderado24@gmail.com	2775643	3213456554	 

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

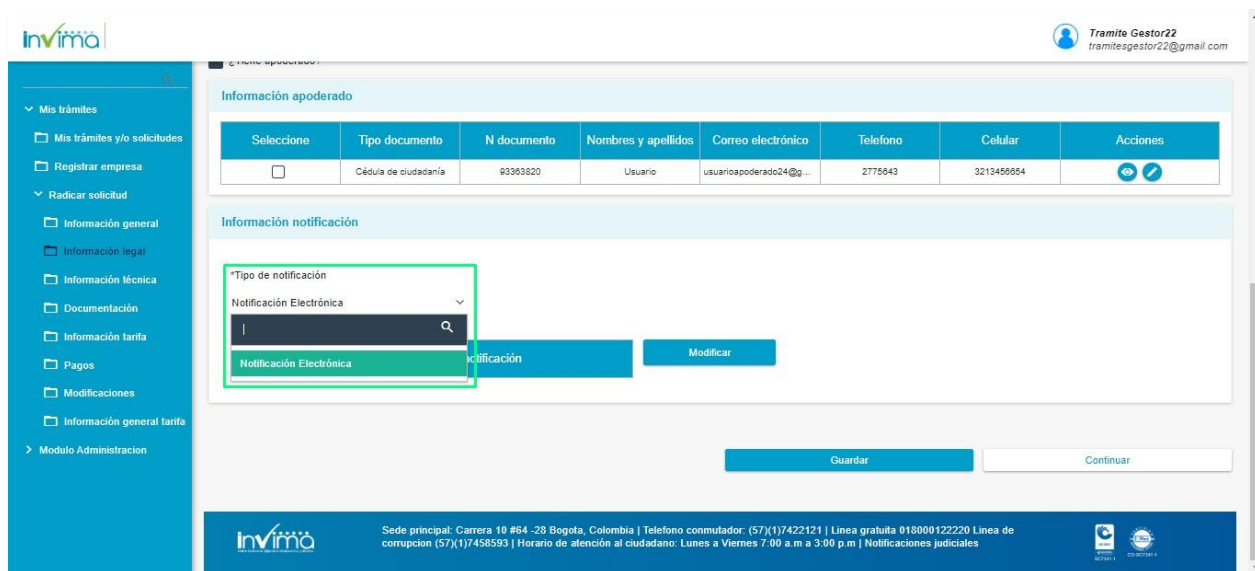
Ilustración 22. ¿Tiene Apoderado?

Al momento de seleccionar el check se despliega una tabla en donde el sistema debe mostrar la información del apoderado de la empresa aduanera, en la columna de acciones se podrá visualizar y editar la información.

4.5. Sección Información Notificación

Sección donde el usuario escoge el tipo de notificación para realizar de trámite.

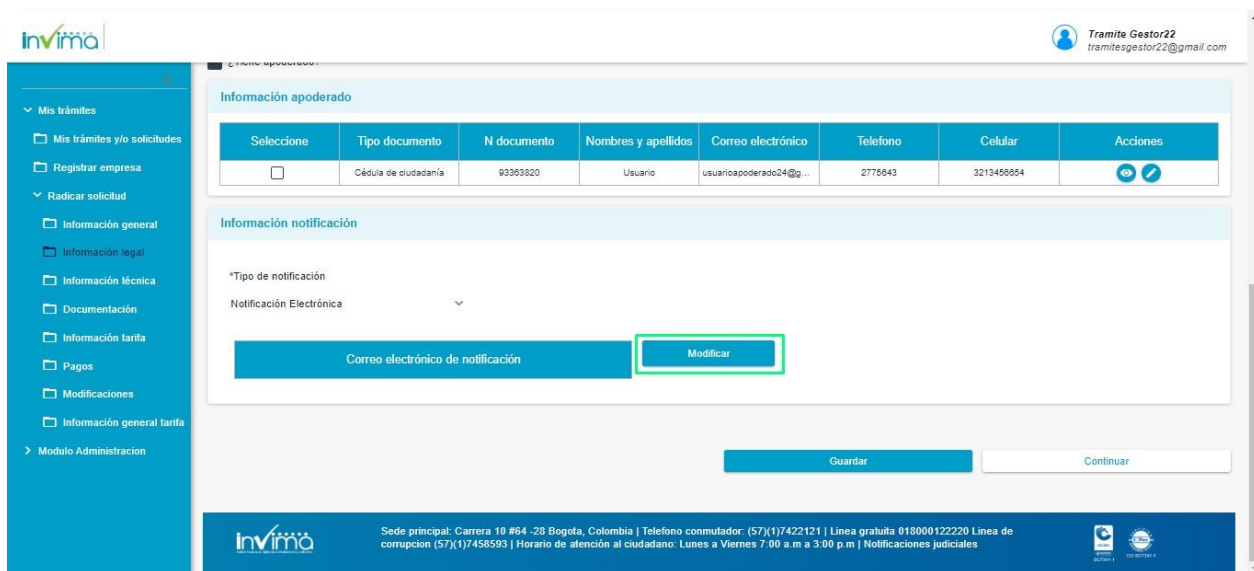
- **Tipo de notificación:** "Notificación electrónica"



The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Mis trámites', 'Registrar empresa', and 'Radicar solicitud'. The main area is titled 'Información notificación'. It features a dropdown menu for '*Tipo de notificación' with 'Notificación Electrónica' selected. Below the dropdown are two buttons: 'Notificación' and 'Modificar'. At the bottom of the form are 'Guardar' and 'Continuar' buttons. A footer bar contains contact information and logos.

Ilustración 23. Tipo de Notificación

- **Correo electrónico de notificación:** Se selecciona el botón Modificar

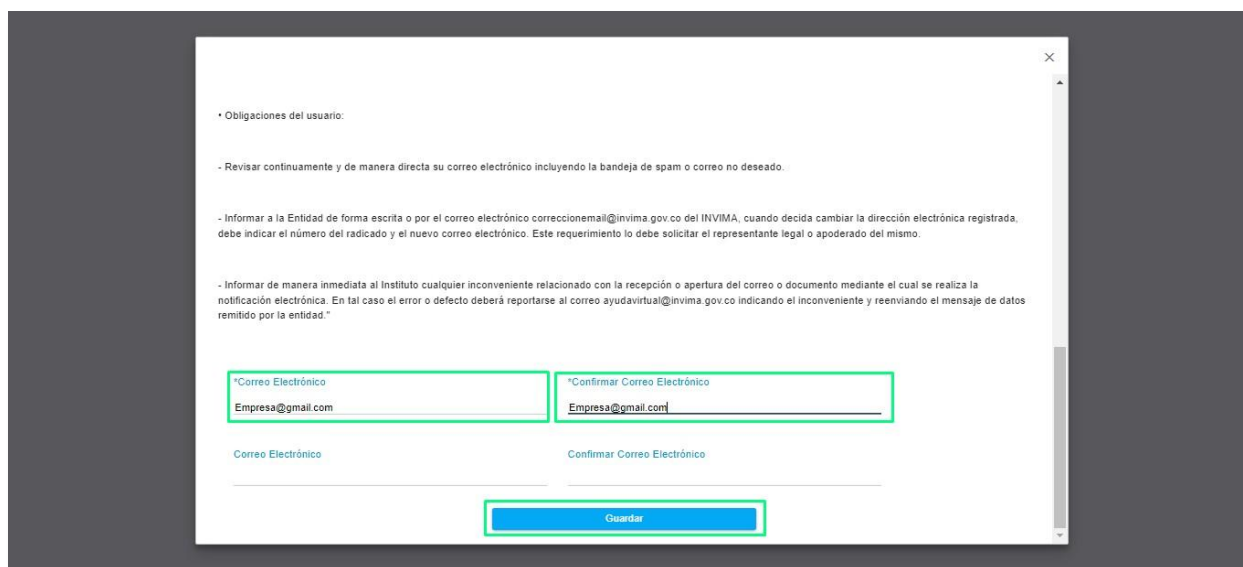


This screenshot shows the same INVIMA interface, but with a dialog box open for 'Correo electrónico de notificación'. The dialog has a text input field and a 'Modificar' button highlighted with a green border. The background form is dimmed.

Ilustración 24. Correo Electrónico de Notificación

El sistema muestra un cuadro de dialogo en donde el usuario debe ingresar el correo electrónico al cual solicita le lleguen las notificaciones relacionadas con el trámite

- **Botón Guardar:** El usuario da clic



• 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.

*Correo Electrónico:

*Confirmar Correo Electrónico:

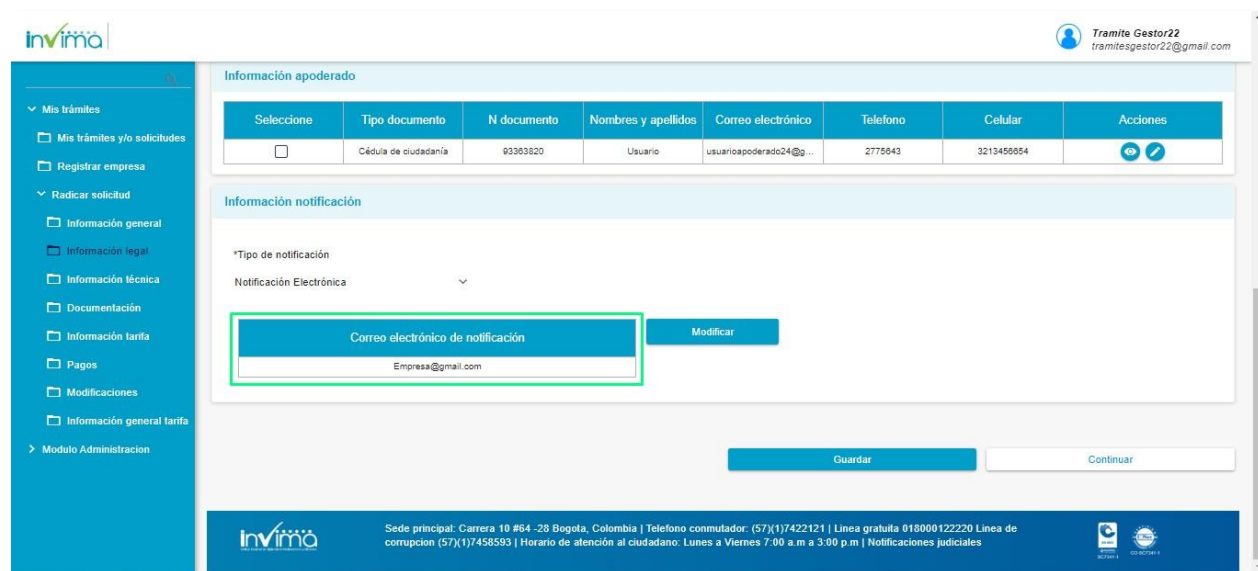
Correo Electrónico:

Confirmar Correo Electrónico:

Guardar

Ilustración 25. Ventana Emergente Notificación Electrónica

- El sistema lo dirige a la pantalla de información legal y mostrara la tabla diligenciada con la información del correo electrónico, diligenciado anteriormente.



Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

Información apoderado

Seleccione	Tipo documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Telefono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	93363820	Usuario	usuariopoderado24@g...	2775643	3213456654	 

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

Correo electrónico de notificación:

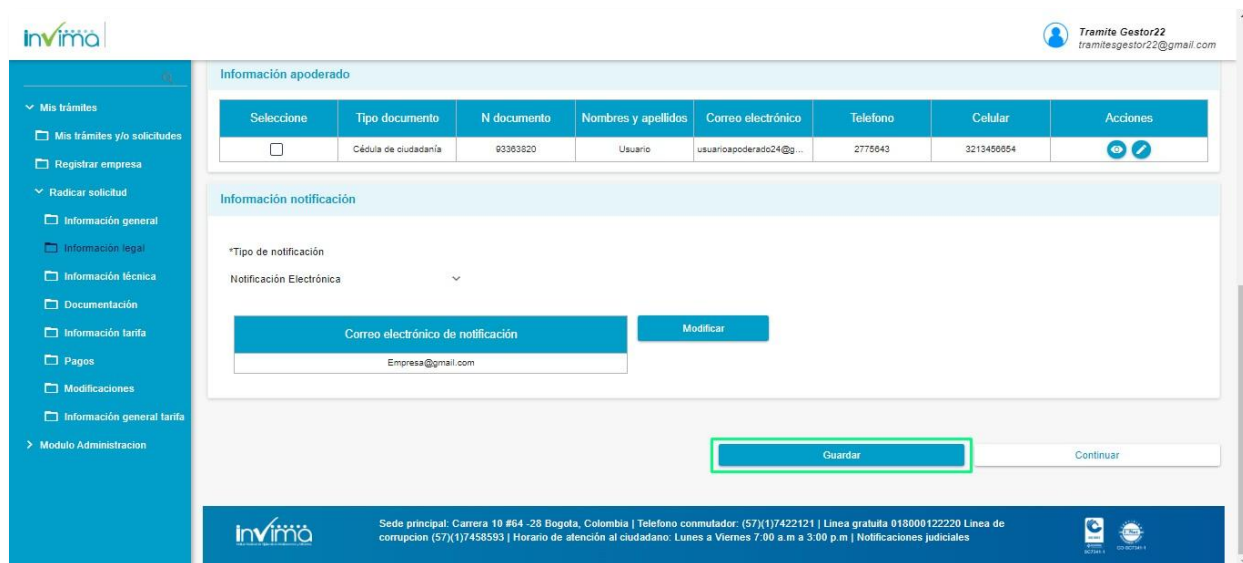
Modificar

Guardar **Continuar**

INVIMA
Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 26. Información Notificación

- **Botón Guardar:** El usuario debe guardar la información para continuar a la siguiente pantalla.



Información apoderado

Seleccione	Tipo documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Telefono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	93303820	Usuario	usuarioapoderado24@g...	2775643	3213450054	 

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

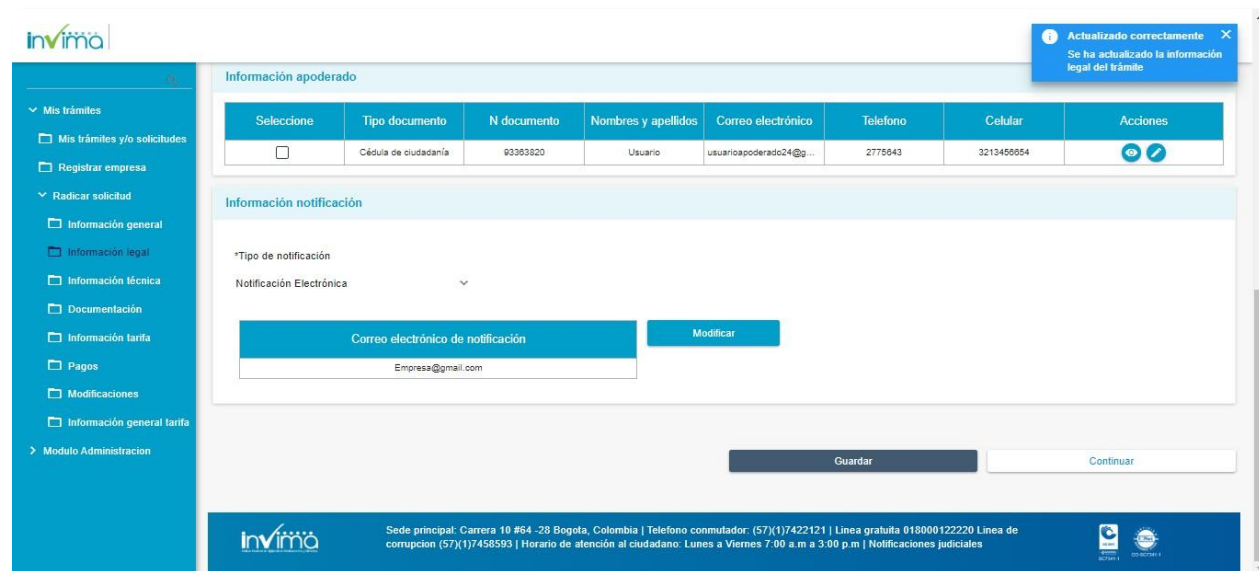
Correo electrónico de notificación
Empresa@gmail.com

Guardar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 27. Información Legal Guardar

- El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando la actualización correcta de la información ingresada



Actualizado correctamente
Se ha actualizado la información legal del trámite

Información apoderado

Seleccione	Tipo documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Telefono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	93303820	Usuario	usuarioapoderado24@g...	2775643	3213450054	 

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

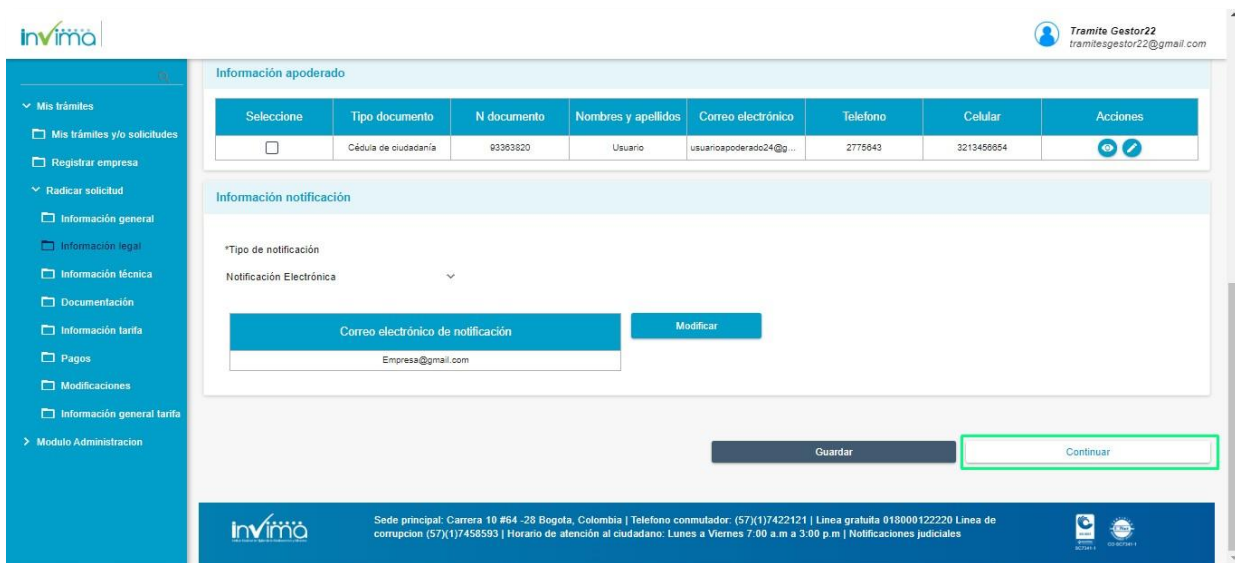
Correo electrónico de notificación
Empresa@gmail.com

Guardar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 28. Mensaje Confirmación

- **Botón continuar:** Al dar clic en este botón el sistema realizará una validación en donde se haya seleccionado un representante legal o un apoderado y permitirá avanzar a la siguiente pantalla. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.



Selección	Tipo documento	N documento	Nombres y apellidos	Correo electrónico	Telefono	Celular	Acciones
☐	Cédula de ciudadanía	9393820	Usuario	usuarioapoderado24@g...	2775643	3213456654	 

Información notificación

*Tipo de notificación
Notificación Electrónica

Correo electrónico de notificación
Empresa@gmail.com

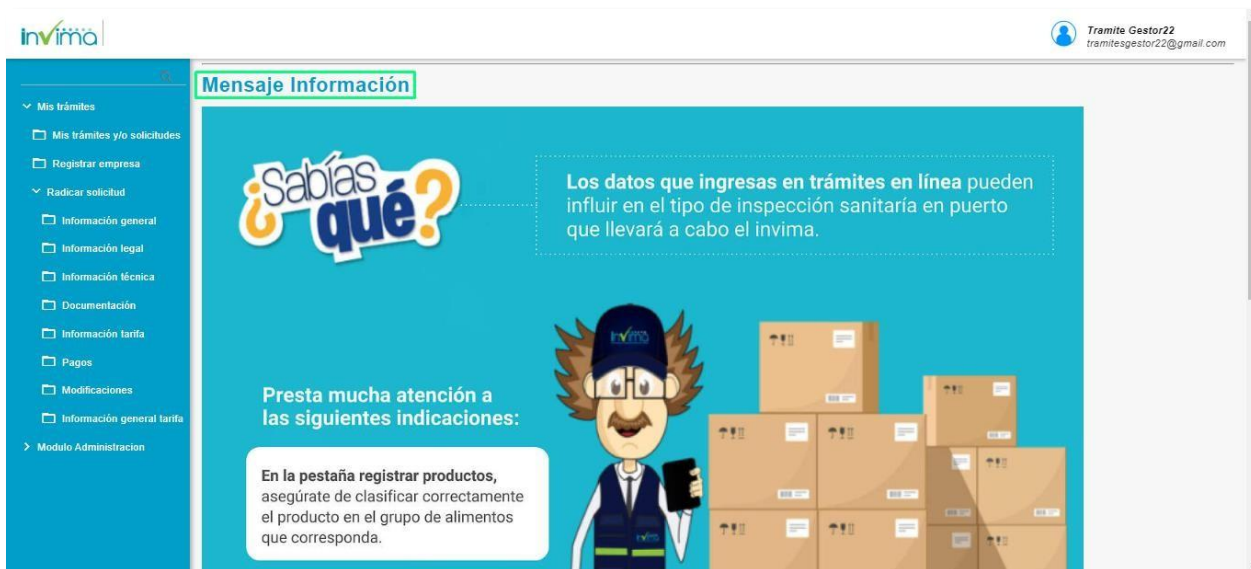
Guardar **Continuar**

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 29. Información Legal Continuar

5. Pantalla Mensaje Información

El sistema deberá mostrar una pantalla con mensaje informativo con énfasis en algunos datos relevantes de la solicitud



Mensaje Información

¿Sabías qué?

Los datos que ingresas en trámites en línea pueden influir en el tipo de inspección sanitaria en puerto que llevará a cabo el invima.

Presta mucha atención a las siguientes indicaciones:

En la pestaña registrar productos, asegúrate de clasificar correctamente el producto en el grupo de alimentos que corresponda.

Ilustración 30. Mensaje Información

5.1. Sección Consulta Aquí

El sistema mostrara en pantalla tres funciones:

- Lista de Fabricantes
- Sugerencia para ingreso de datos
- Guía Modificación de Radicados



Ilustración 31. Consulta Aquí

- **Lista de Fabricantes:** Redirige al listado de fabricantes suministrado inicialmente por el Invima

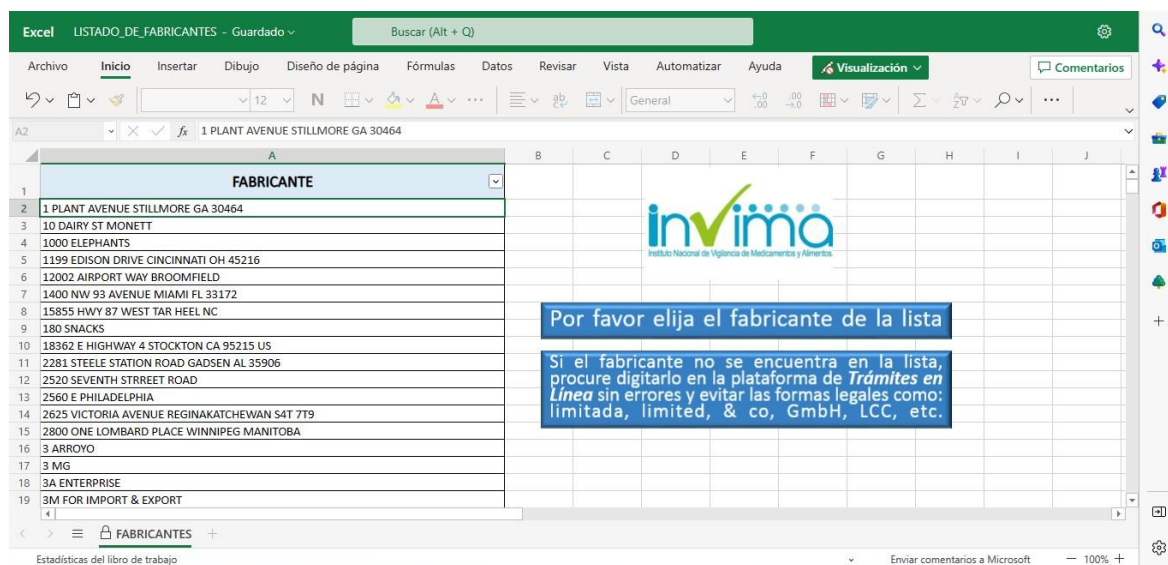


Ilustración 32. Lista de Fabricantes

- **Sugerencia para ingreso de datos:** Redirige al documento “Recomendaciones básicas para el suministro de información en el Sistema de Trámites en Línea en los procesos de solicitud de inspección y certificación sanitaria en los sitios de control de primera barrera” suministrado por Invima.

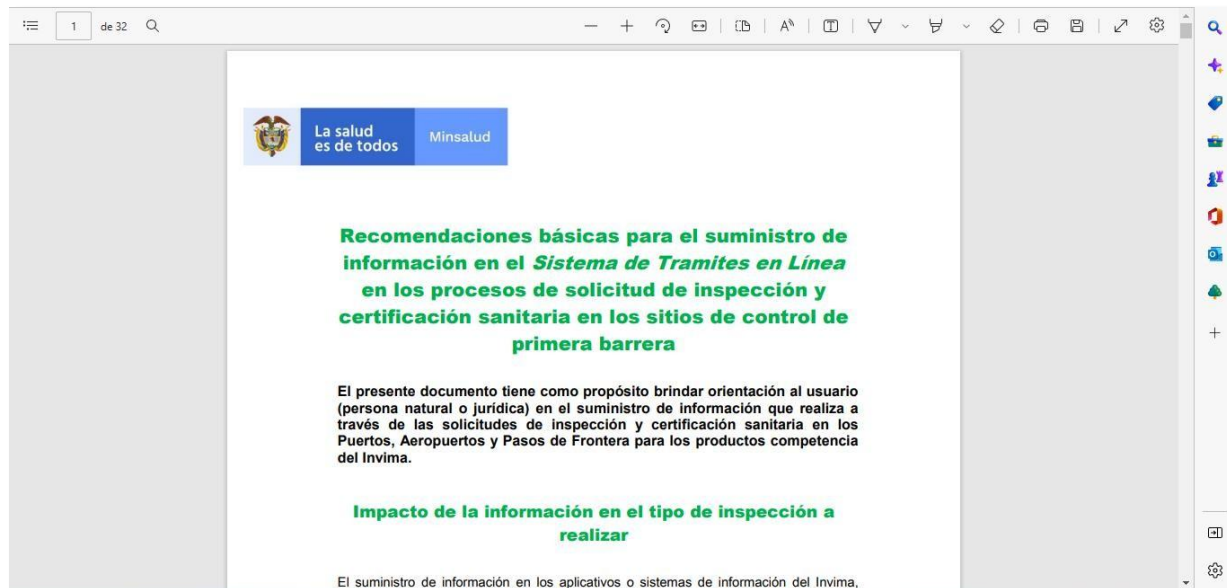


Ilustración 33. Sugerencia para ingreso de datos

- **Guía modificación de Radicados:** Redirige al documento “Guía para realizar modificaciones a la solicitud de inspección y certificación sanitaria en sitios de control en primera barrera” suministrado por Invima.



Ilustración 34. Guía modificación de Radicados

Finalmente se regresa a la pantalla inicial de Mensaje Información y se da clic en el botón continuar, el proceso avanzara a la siguiente pantalla de Datos básicos de la solicitud.



Ilustración 35. Mensaje Información Continuar

6. Pantalla Datos Básicos de la Solicitud

Pantalla donde se registran datos básicos de la solicitud, información del importador quien solicita el certificado de inspección sanitaria para una importación, formulario compuesto por las siguientes secciones:

Datos básicos de la solicitud

Información del trámite

Número de Solicitud:	5290	Tipo Trámite:	
Categoría Trámite:	Certificado de Inspección sanitaria	Tipo Exportación:	
Tipo de Producto PAPF:		Exportador:	
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:			

Empresa a representar

No. Identificación* Tipo de identificación

Escribe aquí...

Empresa

Ilustración 36. Datos Básicos de la Solicitud

6.1. Sección Información del trámite

Información relacionada con la solicitud que el sistema muestra, automáticamente una vez se ha diligenciado los campos de esta pantalla:

- Número de Solicitud
- Categoría del Trámite
- Tipo de Producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo trámite
- Tipo Importación
- Importador

Ilustración 37. Información del Trámite

6.2. Sección Empresa Por Representar

Se registra información de la empresa que ha autorizado al usuario para que en representación suya realice los trámites ante el Invima, en este caso solicitar un certificado de inspección sanitaria:

Ilustración 38. Empresa a Representar

El usuario debe ingresar el N° de Identificación de la empresa y dar clic en el icono de la lupa

Ilustración 39. Búsqueda

Al dar clic los campos de Tipo de Identificación y Empresa se diligencian de manera automática con la información correspondiente al N° de Identificación ingresado.

6.3. Sección Clasificación del trámite

The screenshot shows the INVIMA web portal interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites', 'Mis trámites y/o solicitudes', 'Registrar empresa', 'Radicar solicitud', and 'Modulo Administracion'. The main content area is titled 'Clasificación del trámite' and contains several form fields and dropdown menus. The fields are: 'No. identificación*' (with a search icon), 'Tipo de identificación', 'Empresa', 'Tipo de producto PAPF.*' (dropdown), 'Actividad.*' (dropdown), 'Tipo de actividad.*' (dropdown), 'Idioma emisión del CIS.*' (dropdown), 'Ubicación del cargamento o productos' (with a note: 'El usuario debe ingresar la información del sitio de inspección del producto.'), 'Puerto, aeropuerto, paso de frontera.*' (dropdown), 'Tipo de carga.*' (dropdown), 'Modalidad de transporte.*' (dropdown), and 'Selección' buttons for each dropdown menu. The top right corner shows a user profile for 'Trámite Gestor22' with email 'tramitesgestor22@gmail.com'.

Ilustración 40. Clasificación del trámite

Se ingresa la información de acuerdo al tipo de trámite que se requiere solicitar diligenciando los siguientes campos:

- **Tipo de producto PAPF:** Lista desplegable que permite seleccionar el tipo de producto PAPF
 - Alimentos
 - Bebidas alcohólicas

The screenshot shows the INVIMA web portal interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites', 'Mis trámites y/o solicitudes', 'Registrar empresa', 'Radicar solicitud', and 'Módulo Administración'. The main content area is titled 'Empresa' and shows 'GRUPO COMERCIAL PORVENIR LTDA - EN LIQUIDACION'. Below this is the 'Clasificación del trámite' section. It contains three dropdown menus: 'Tipo de producto PAPF.*' (highlighted with a green box, showing 'Alimentos' and 'Bebidas alcohólicas'), 'Actividad.*' (showing 'Selección'), and 'Idioma emisión del CIS.*' (showing 'Selección'). Below these is the 'Ubicación del cargamento o productos' section with fields for 'Puerto, aeropuerto, paso de frontera.*', 'Tipo de carga.*', and 'Modalidad de transporte.*', all with 'Selección' dropdowns. At the bottom right are 'Regresar' and 'Continuar' buttons.

Ilustración 41. Tipo de Producto PAPF

- **Actividad:** Lista desplegable en donde el usuario debe seleccionar el tipo de actividad "Importación"

The screenshot shows the INVIMA web portal interface. The 'Empresa' field now shows 'TERMIMODA S.A.'. In the 'Clasificación del trámite' section, 'Tipo de producto PAPF' is set to 'Alimentos' and 'Tipo de actividad' is set to 'Normal'. The 'Actividad' dropdown menu is highlighted with a green box, showing 'Importación' (highlighted in green), 'Exportación', and 'Normal'. The 'Ubicación del cargamento o productos' section now has 'Puerto, aeropuerto, paso de frontera' set to 'Aeropuerto internacional El Dorado Bogota' and 'Tipo de carga' set to 'Contenerizada'. The 'Modalidad de transporte' field remains with a 'Selección' dropdown. At the bottom right are 'Regresar' and 'Continuar' buttons.

Ilustración 42. Actividad

- **Tipo de actividad:** Lista desplegable se tienen los siguientes valores:
 - Normal
 - Donación

- Plan Vallejo
 - Muestra sin valor comercial
 - Fabricación exclusiva en zona franca con fines de exportación
- El usuario debe seleccionar el Tipo de Actividad.

Empresa: TERMIMODA S.A.

Clasificación del trámite

Tipo de producto PAPF: Alimentos

Actividad: Importación

Tipo de actividad: Normal

Idioma emisión del CIS: Español

Tipo de carga: Contenerizada

Modalidad de transporte:

Ilustración 43. Tipo de Actividad

- Idioma emisión del CIS: Lista desplegable se tiene el valor Español

Empresa: TERMIMODA S.A.

Clasificación del trámite

Tipo de producto PAPF: Alimentos

Actividad: Importación

Tipo de actividad: Normal

Idioma emisión del CIS: Español

Ubicación del cargamento o productos

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

Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Aeropuerto internacional El Dorado Bogotá

Tipo de carga: Contenerizada

Modalidad de transporte:

Ilustración 44. Idioma emisión del CIS

6.4. Sección ubicación del cargamento o productos

Sección donde el usuario debe diligenciar los siguientes campos:

• **Puerto, aeropuerto, paso de frontera:** Lista desplegable con los valores:

- Terminal marítimo de Barranquilla
- Terminal marítimo de Santa Marta
- Terminal marítimo de Cartagena
- Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Palmira Valle
- Paso fronterizo Rumichaca
- Terminal marítimo de Buenaventura
- Aeropuerto Internacional El Dorado Bogotá
- Aeropuerto Internacional José M. Córdoba Rionegro
- Paso fronterizo y terminal fluvial de Leticia
- Paso fronterizo Paraguachón
- Paso fronterizo Cúcuta
- Paso fronterizo San Miguel
- Paso fronterizo y terminal fluvial de Arauca
- Puerto fluvial de Barrancabermeja
- Paso fronterizo Mataje

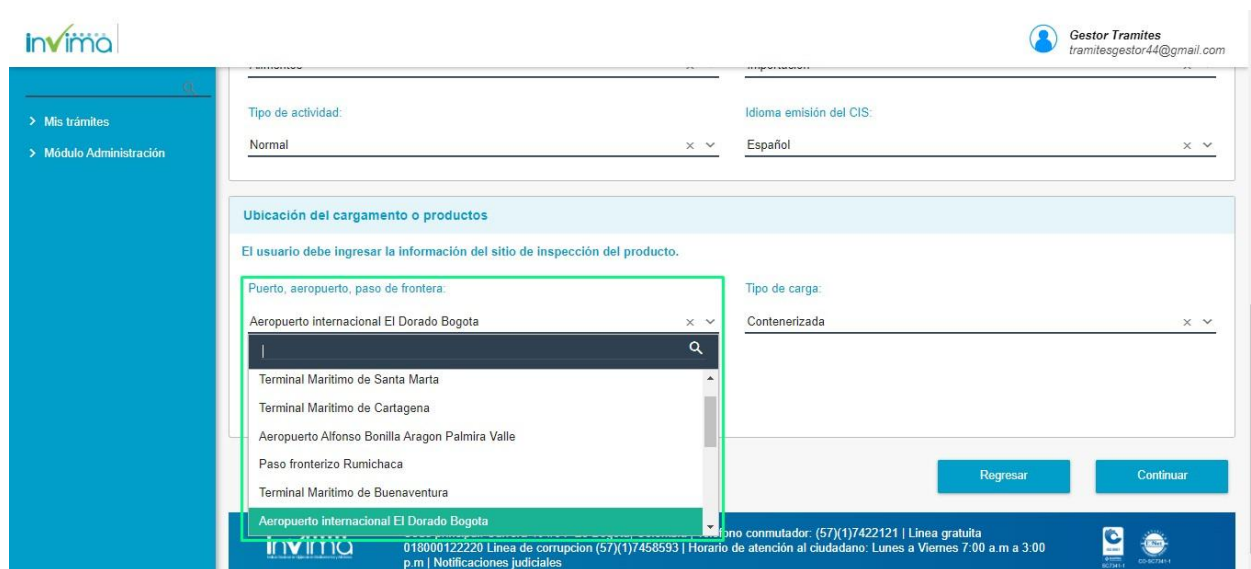


Ilustración 45. Puerto, aeropuerto, paso de frontera

• **Tipo de carga:** Lista desplegable con los valores:

- Suelta
- Contenerizada
- Granel
- Croosdocking
- Consolidado

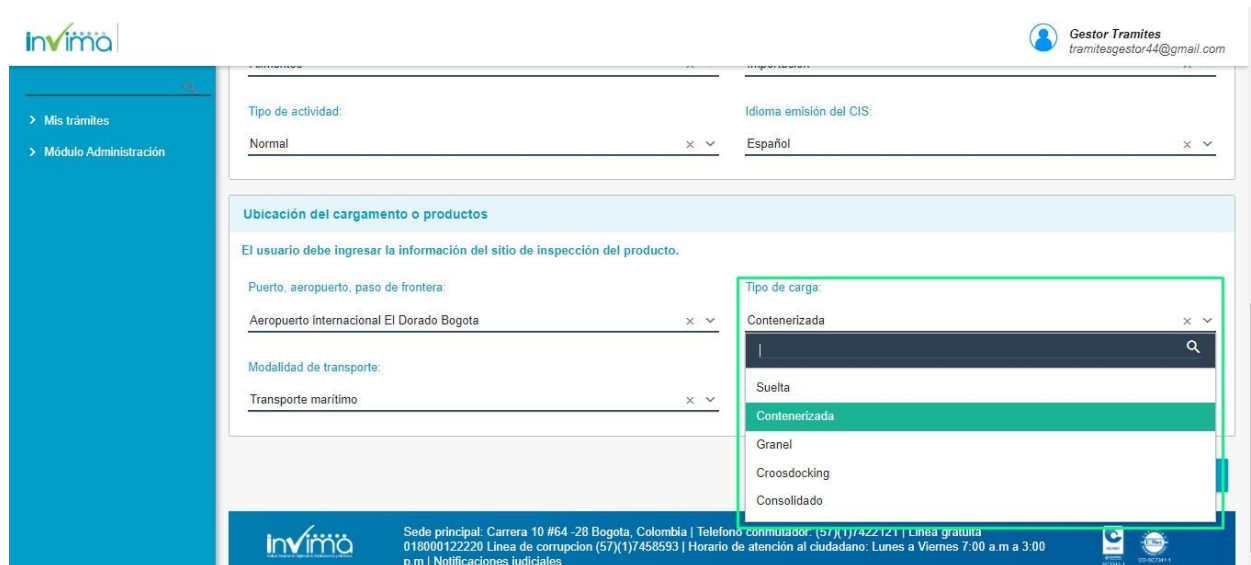
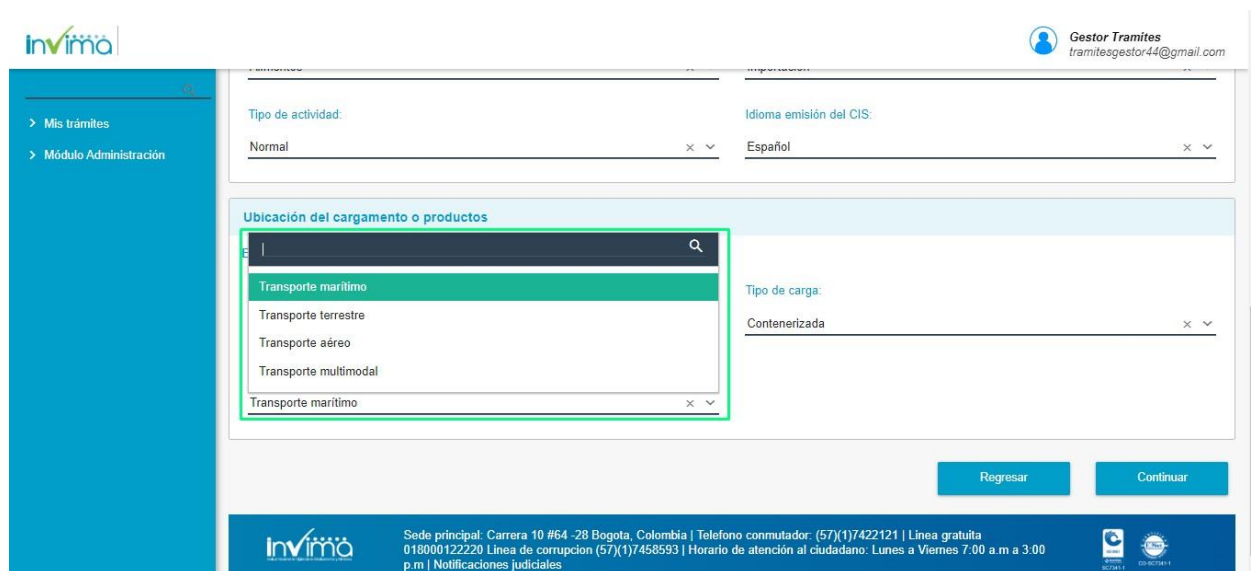


Ilustración 46. Tipo de carga

• **Modalidad de Transporte:** Lista desplegable con los valores:

- Transporte Marítimo
- Transporte Terrestre
- Transporte Aéreo
- Transporte Multimodal



The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area has a header with the INVIMA logo and a user profile 'Gestor Trámites' with email 'tramitesgestor44@gmail.com'. Below the header, there are two dropdown menus: 'Tipo de actividad:' set to 'Normal' and 'Idioma emisión del CIS:' set to 'Español'. The central section is titled 'Ubicación del cargamento o productos' and contains a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar is a dropdown menu for 'Tipo de carga:' which is currently set to 'Contenerizada'. A list of options is displayed below the search bar, with 'Transporte marítimo' highlighted in green. The footer contains contact information for the main office in Bogotá, including phone numbers and hours of operation, along with social media icons for Twitter, Facebook, YouTube, and Instagram.

Ilustración 47. Modalidad de Transporte

El usuario da clic en el botón Continuar, el proceso avanzara a la siguiente pantalla de Facturas Comerciales.



Ilustración 48. Botón Continuar

7. Pantalla Facturas Comerciales

En este formulario el usuario adiciona las facturas comerciales que demuestran la adquisición legal de los productos de la importación y su asociación con el o los expedidores de los mismos como requisito para realizar el trámite de solicitar un certificado de inspección sanitaria.

7.1. Sección Información del trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de Importación
- Importador

Facturas Comerciales

Información del Trámite

Número de Solicitud:	5290	Tipo Trámite:	Importación
Categoría Trámite:	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Tipo Importación:	Normal
Tipo de Producto PAF:	Alimentos	Importador:	TERMIMODA S.A.
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:	Aeropuerto internacional El Dorado Bogota		

Adicionar Facturas

Ingresar información de las facturas emitidas en el origen del producto

[Agregar](#)

No.	Expedido por	Número factura	Fecha factura	País	Archivo Soporte	Acción
No se encuentran información disponible.						

Ilustración 49. Información del Trámite

7.2. Adicionar Facturas

Sección donde el usuario ingresa información de todas las facturas de los productos que componen la importación.

Condición: El usuario debe ingresar mínimo una factura.

- **Agregar:** El usuario debe dar clic en el botón

Ilustración 50. Agregar

El sistema despliega un cuadro de dialogo el cual contiene los siguientes campos para su diligenciamiento:

- **Expedido por:** Se ingresa la razón social del expedidor

Ilustración 51. Ventana Emergente Adicionar Factura

- **Número de factura:** Campos de entrada en donde el usuario debe diligenciar el Número de Factura

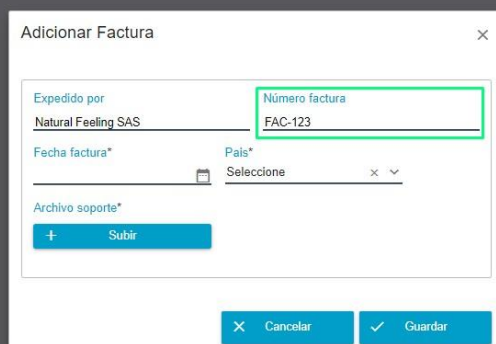
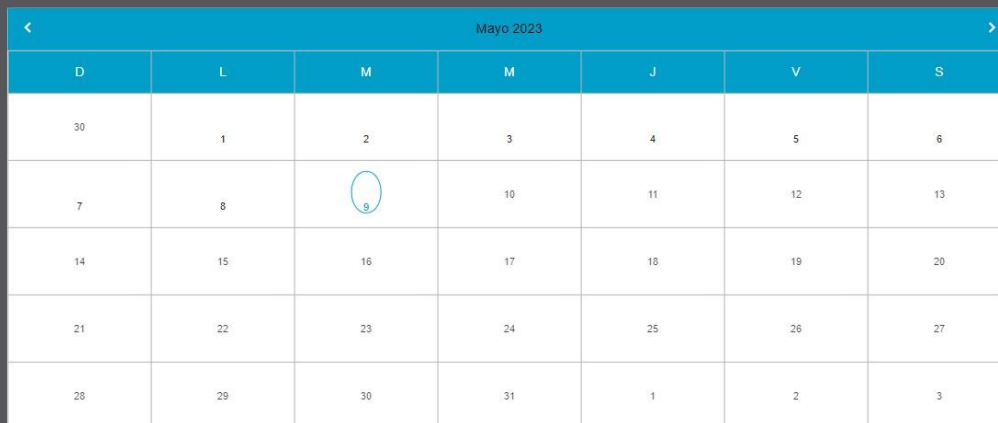


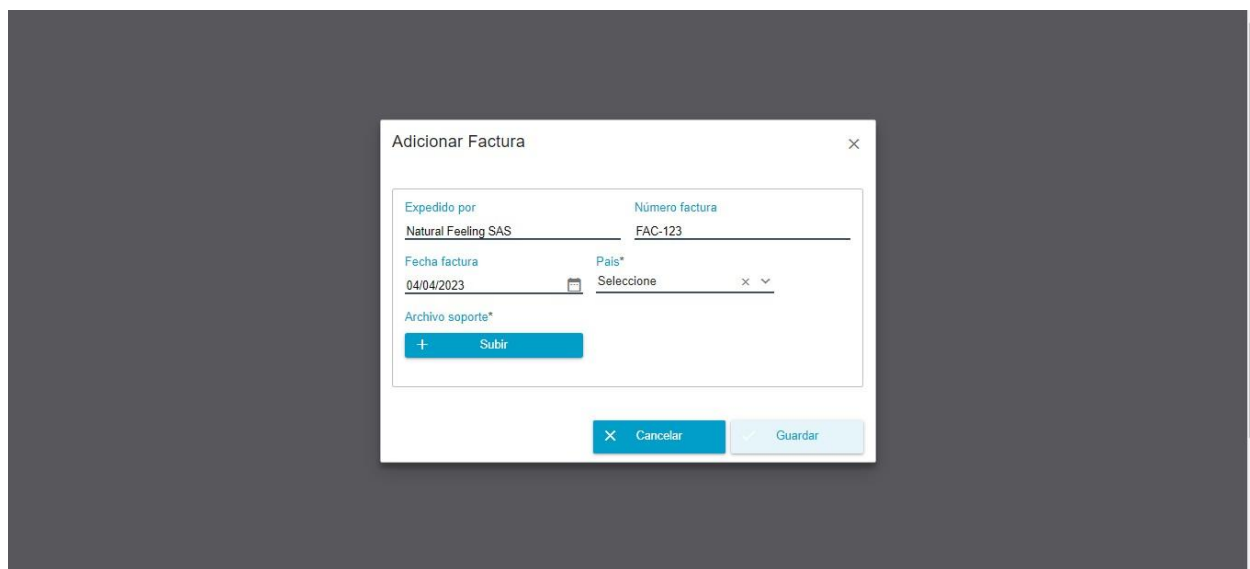
Ilustración 52. Número de factura

- **Fecha de Factura:** El usuario debe dar clic en el campo y se le desplegará un calendario en donde deberá escoger la correspondiente a la factura que está ingresando, solo se le permite ingresar fechas anteriores a la fecha en la que está creando la solicitud.



Mayo 2023						
D	L	M	M	J	V	S
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

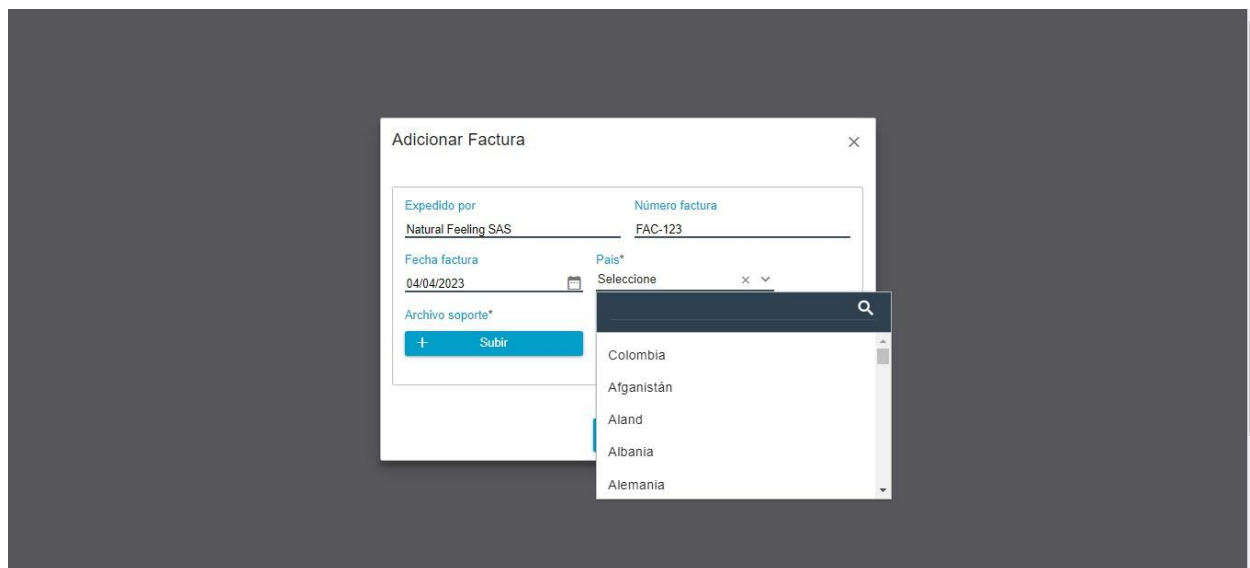
Ilustración 53. Calendario



The screenshot shows a web form titled "Adicionar Factura". It contains several input fields: "Expedido por" with the value "Natural Feeling SAS", "Número factura" with the value "FAC-123", "Fecha factura" with the value "04/04/2023", and "País*" with a dropdown menu labeled "Seleccione". There is also a field for "Archivo soporte*" with a "+" button and a "Subir" button. At the bottom, there are "Cancelar" and "Guardar" buttons.

Ilustración 54. Fecha de Factura

- **País:** Se debe seleccionar el país correspondiente



This screenshot is similar to the previous one, but the "País*" dropdown menu is open, showing a list of countries: Colombia, Afganistán, Aland, Albania, and Alemania. The "Fecha factura" field now shows "04/04/2023".

Ilustración 55. País

- **Archivo Soporte:** El usuario debe dar clic en el botón subir, el cual permite subir archivo en formato pdf. desde el propio pc del cual está creando la solicitud

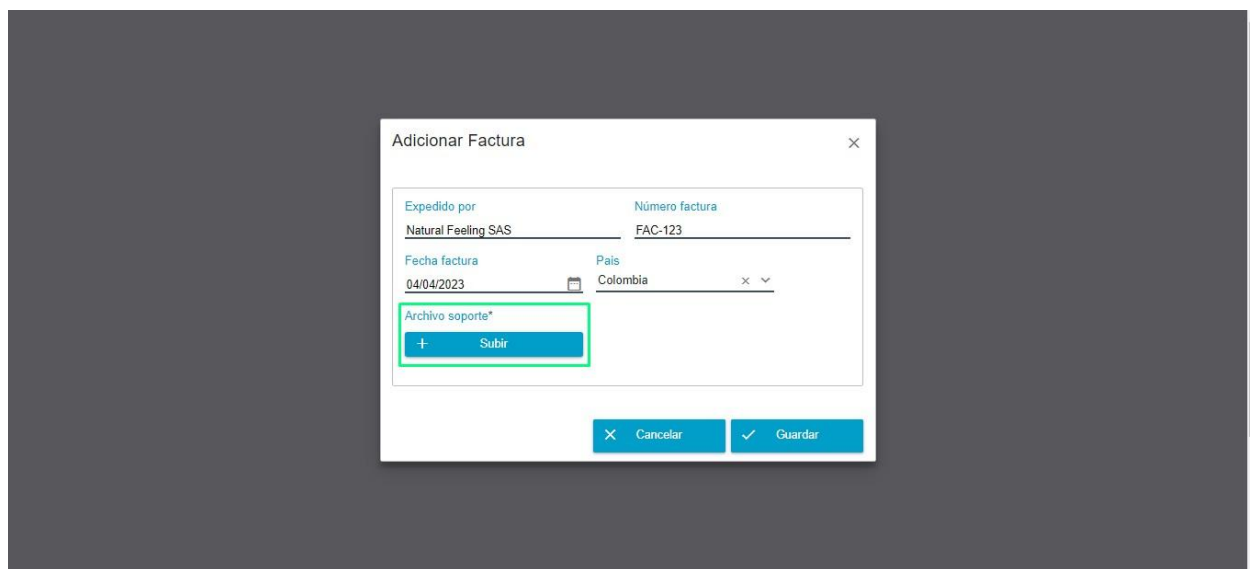


Ilustración 56. Subir

Se escoge el documento correspondiente y se da clic en el botón Abrir

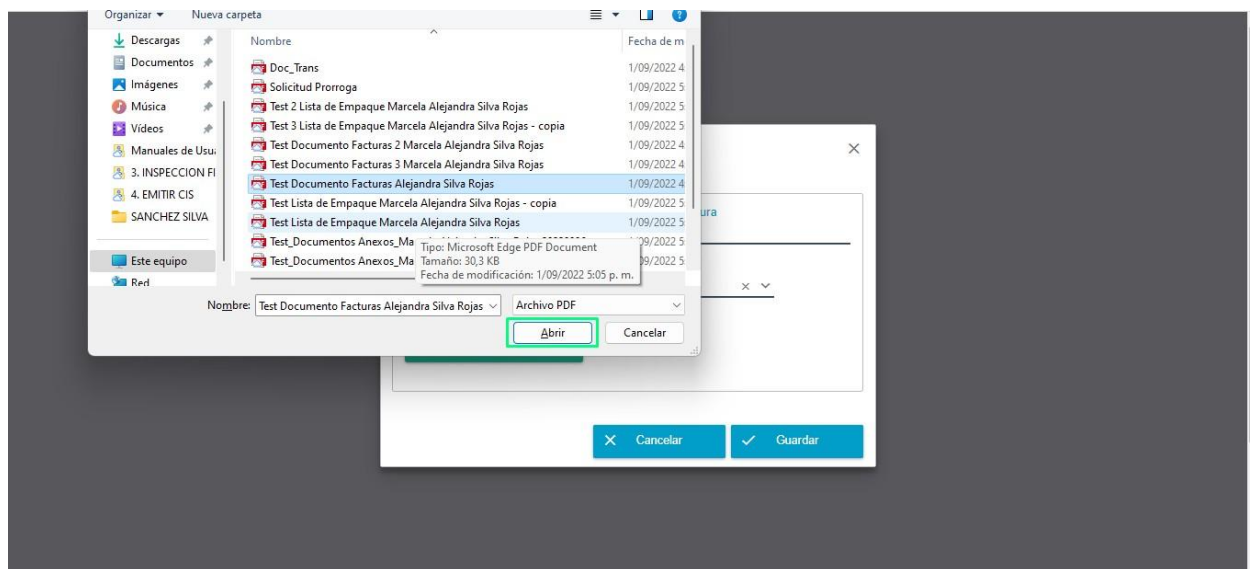


Ilustración 57. Abrir

Se cargará el documento seleccionado

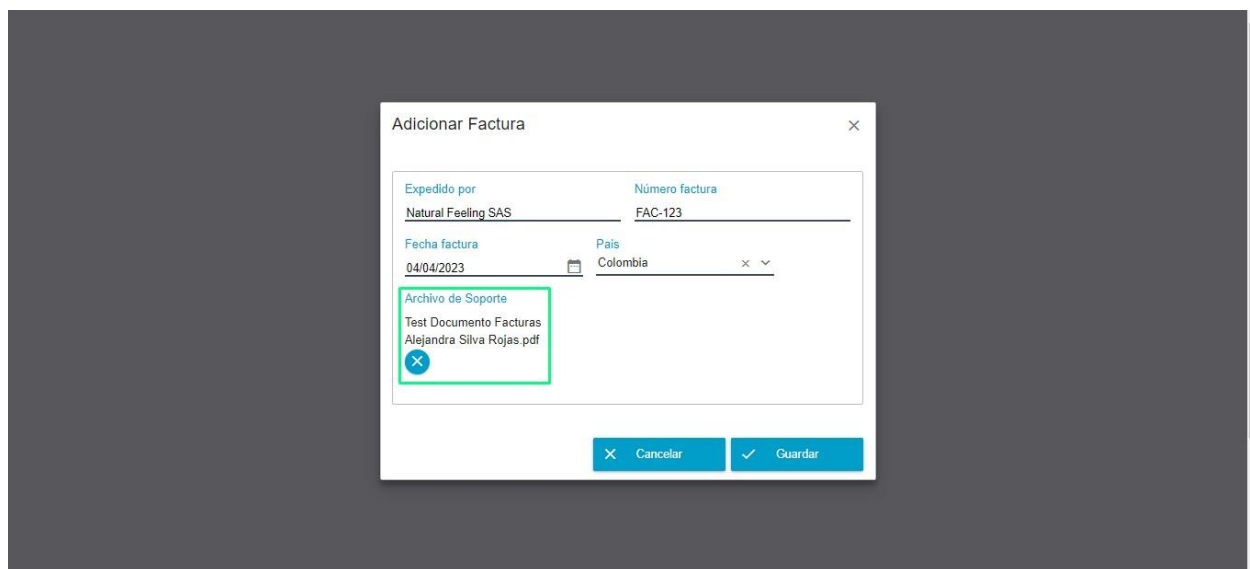


Ilustración 58. Archivo Soporte

- **Botón (X):** Funcionalidad permite eliminar el documento para volver a realizar el proceso inicial de cargar un documento correspondiente:

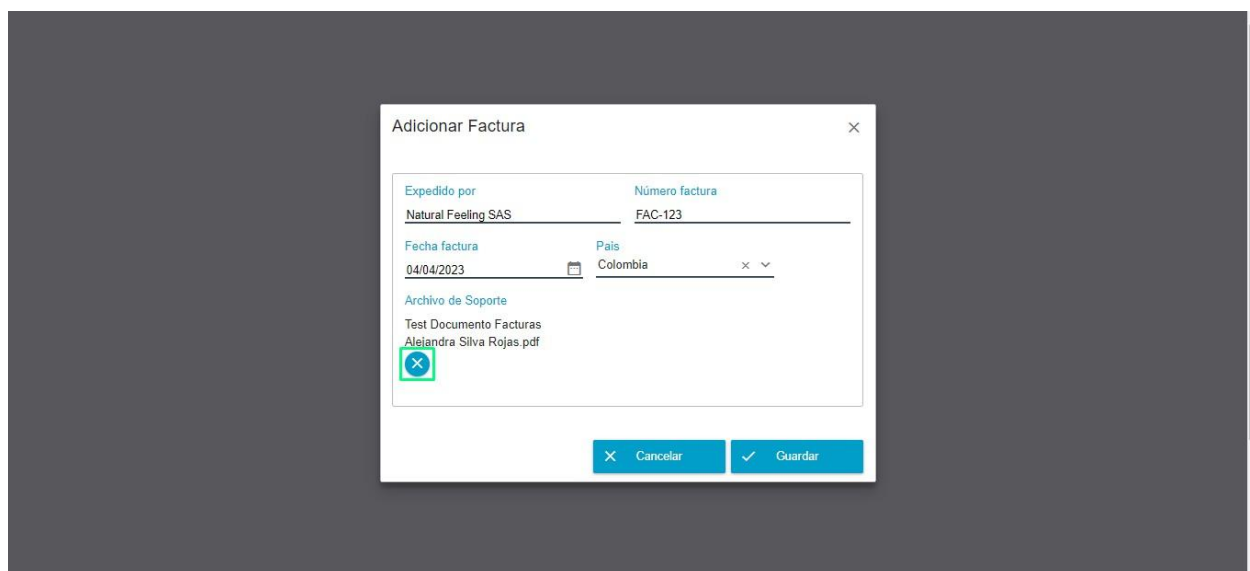


Ilustración 59. Eliminar

- **Guardar:** El usuario da clic en el botón

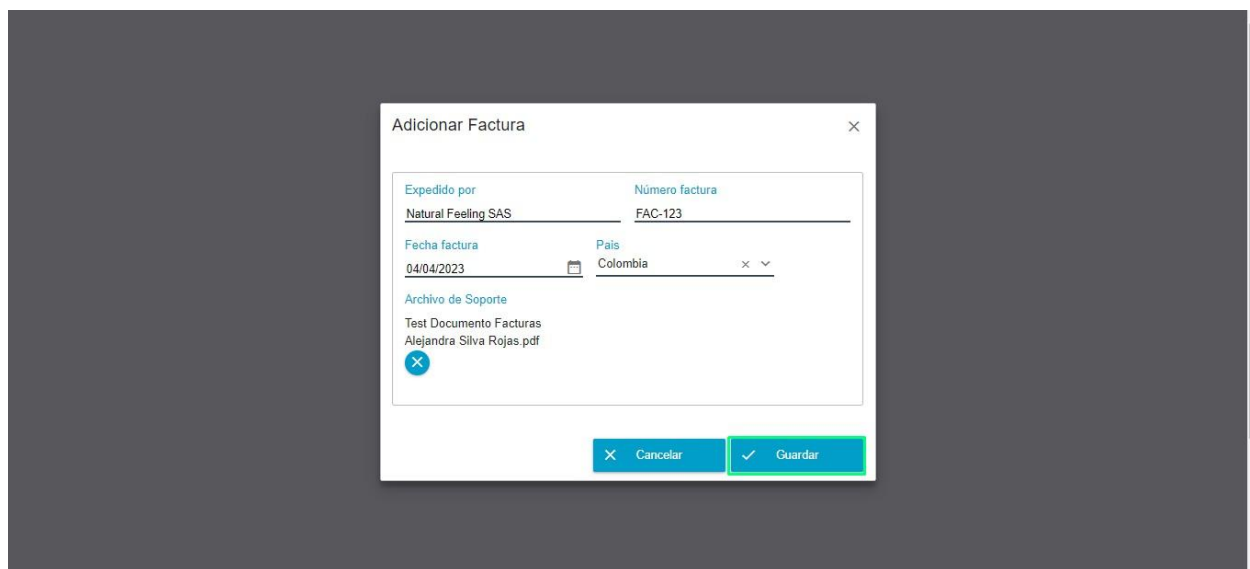


Ilustración 60. Botón Guardar

El sistema muestra la información correctamente diligenciada en la tabla que compone la sección Adicionar Facturas



No.	Expedido por	Número factura	Fecha factura	País	Archivo Soporte	Acción
1	Natural Feeling SAS	FAC-123	04-04-2023	Colombia	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	

Ilustración 61. Tabla Adicionar Facturas

- **Visualizar:** El usuario además tiene la opción de visualizar el documento cargado anteriormente, debe dar clic en el botón.



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	Natural Feeling SAS	FAC-123	04-04-2023	Colombia	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	

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

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 62. Visualizar

Al dar clic se mostrará en pantalla el documento cargado

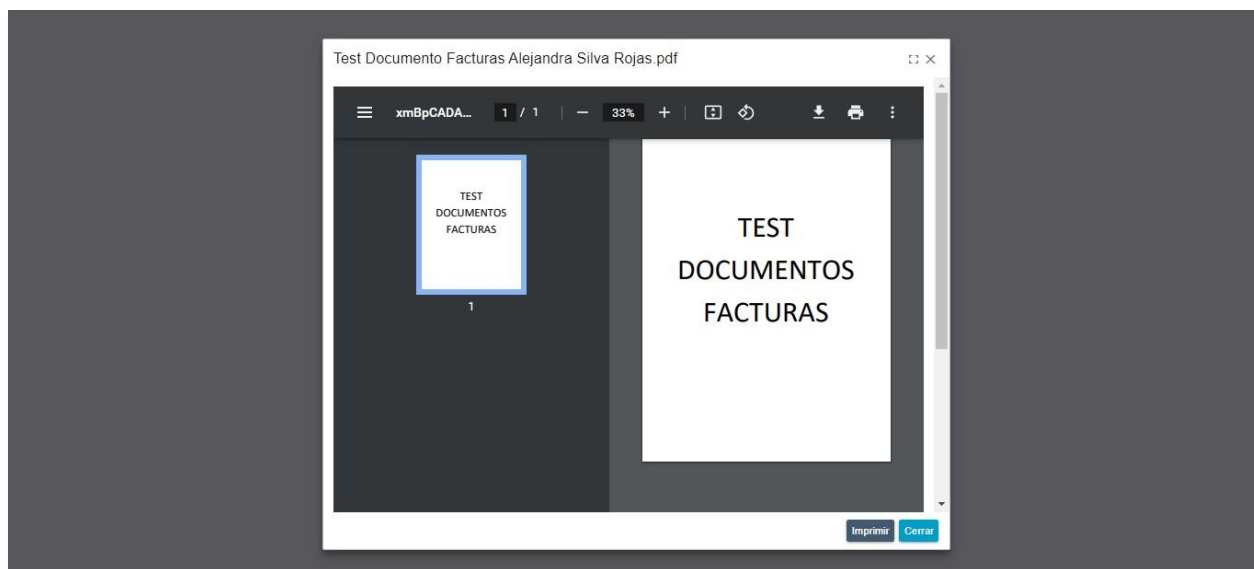


Ilustración 63. Ventana Emergente Visualización Documento

Cerrar: El usuario debe dar clic en el botón para continuar el proceso en la pantalla de Facturas Comerciales

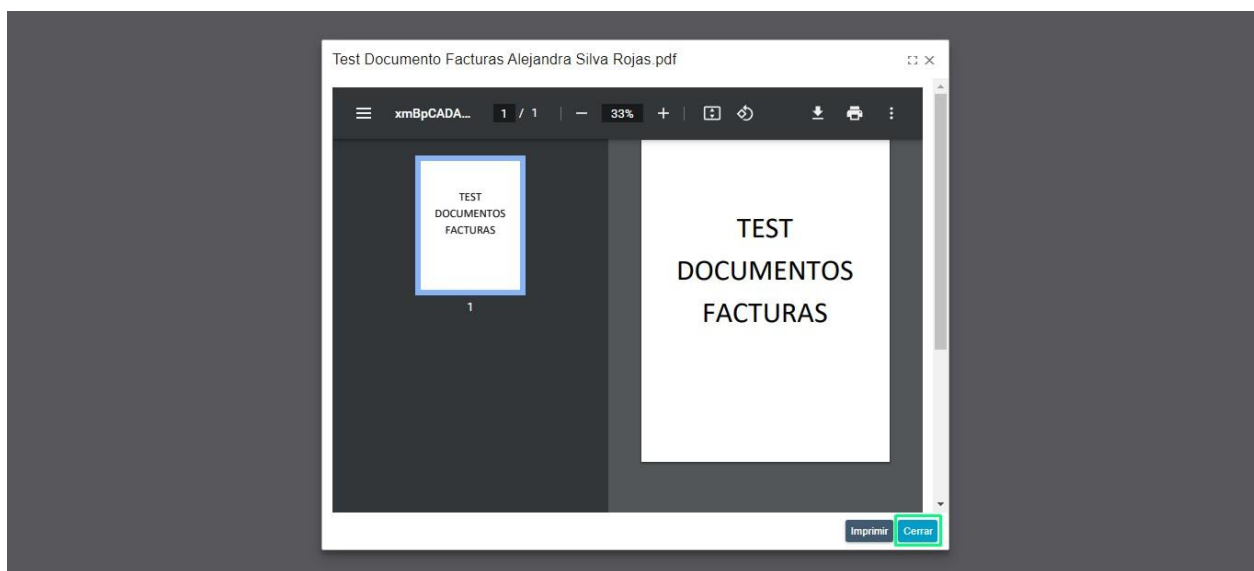


Ilustración 64. Ventana Emergente Cerrar

Observación: Para ingresar facturas adicionales se debe realizar el mismo proceso que inicia a través del botón Agregar

- **Botón Regresar:** al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

No.	Expedido por	Número factura	Fecha factura	Pais	Archivo Soporte	Acción
1	Natural Feeling SAS	FAC-123	04-04-2023	Colombia	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	

Ilustración 65. Botón Regresar

- **Botón Continuar:** Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados y permitirá avanzar al siguiente formulario. El

sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.



The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area has a header with the INVIMA logo and a user profile 'Gestor Trámites' with email 'tramitesgestor44@gmail.com'. Below the header, there's a form with fields for 'Tipo de Producto PAPF' (set to 'Alimentos') and 'Puerto, aeropuerto, paso de frontera' (set to 'Aeropuerto Internacional El Dorado Bogota'). A section titled 'Adicionar Facturas' contains the instruction 'Ingresar información de las facturas emitidas en el origen del producto'. Below this is a table with columns: 'No.', 'Expedido por', 'Número factura', 'Fecha factura', 'País', 'Archivo Soporte', and 'Acción'. The table contains one row with data: '1', 'Natural Feeling SAS', 'FAC-123', '04-04-2023', 'Colombia', 'Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf', and an action icon. To the right of the table is an 'Agregar' button. At the bottom of the form are 'Regresar' and 'Continuar' buttons. The 'Continuar' button is highlighted with a green border. The footer contains contact information for INVIMA, including address, phone numbers, and social media links.

Ilustración 66. Botón Continuar

8. Pantalla Empresa Transportadora

Formulario que permite ingresar los criterios de búsqueda para encontrar la empresa transportadora que movilizará los productos de la importación y permitirá adjuntar los documentos de transporte correspondientes.

8.1. Sección Información del Trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador

Empresa Transportadora

Información del trámite	
Número de Solicitud:	5290
Categoría Trámite:	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación
Tipo de Producto PAF:	Alimentos
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:	Aeropuerto internacional El Dorado Bogota
Tipo Trámite:	Importación
Tipo Importación:	Normal
Importador:	TERMIMODA S.A.

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Numero de identificación: Nombre de la transportadora:

Escribe aquí... Escribe aquí...

No identificación	Nombre	Acción
-------------------	--------	--------

Ilustración 67. Información del Trámite

8.2. Sección Empresa Transportadora

Información de la empresa transportadora

Sección donde el usuario agrega la empresa transportadora, el usuario solo puede agregar una empresa transportadora. No es obligatorio ingresar la empresa transportadora.

- El usuario debe ingresar el número de identificación y el nombre de la empresa. Al dar clic en el botón de agregar crea un registro en la tabla.

Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

frontera:

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Número de identificación: 90342123212 Nombre de la transportadora: Transportadora Caribe **Agregar**

No.	Tipo de transporte	Número documento	Archivo soporte	Identificación tipo de transporte	Identificación contenedor	Acción
No se ha registrado información.						

+ Agregar Documento

Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 68. Agregar

Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

frontera:

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Número de identificación: Escribe aquí... Nombre de la transportadora: Escribe aquí... **Agregar**

No.	Tipo de transporte	Número documento	Archivo soporte	Identificación tipo de transporte	Identificación contenedor	Acción
		90342123212		Transportadora Caribe		Eliminar

+ Agregar Documento

Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 69. Tabla Empresa Transportadora

- El usuario tiene la opción de eliminar la información cargada en la tabla, mediante el botón eliminar, mostrara un cuadro de dialogo de confirmación, al seleccionar la opción si, redirige a la pantalla inicial de empresa transportadora, mostrando un mensaje informativo “Documento Borrado” y se eliminara el registro anteriormente ingresado.

Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

frontera:

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Numero de identificación: Nombre de la transportadora:

Escribe aquí... Escribe aquí...

No identificación	Nombre	Acción
90342123212	Transportadora Caribe	Eliminar

No.	Tipo de transporte	Número documento	Archivo soporte	Identificación tipo de transporte	Identificación contenedor	Acción
No se encuentran información disponible.						

INVIMA
Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 70. Eliminar

Confirmación

Esta seguro que desea eliminar?

Ilustración 71. Ventana Emergente Eliminar

Ilustración 72. Mensaje Confirmación

Observación: Para ingresar un registro nuevamente se realizar el mismo procedimiento descrito anteriormente mediante la funcionalidad del botón Agregar.

8.3. Sección Empresa Transportadora: Documentos de transporte

El usuario podrá adicionar varios documentos de transporte, el sistema los debe listar en una tabla.

- **Agregar documento:** El usuario debe dar clic en el botón

The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites', 'Mis trámites y/o solicitudes', 'Registrar empresa', 'Radicar solicitud', and 'Modulo Administracion'. The main content area is titled 'Empresa transportadora' and contains a form for adding a transport document. The form includes fields for 'Numero de identificación' and 'Nombre de la transportadora', both with 'Escribe aquí...' placeholders. Below these is a table with columns 'No identificación', 'Nombre', and 'Acción'. The table contains one entry: '90223321132' and 'Transportadora Caribe'. To the right of the table is a green button labeled 'Agregar Documento'. At the bottom of the form are 'Regresar' and 'Continuar' buttons. The footer of the application contains contact information for the main office in Bogotá, including phone numbers and a corruption hotline.

Ilustración 73. Agregar Documento

El sistema muestra un cuadro de dialogo con el formulario para cargar el documento de transporte mostrando los campos descritos a continuación:

- **Tipo de transporte:** El usuario debe seleccionar el tipo de transporte, Lista desplegable que contiene los siguientes valores:
 - BL
 - Guía Aérea
 - Carta Porte

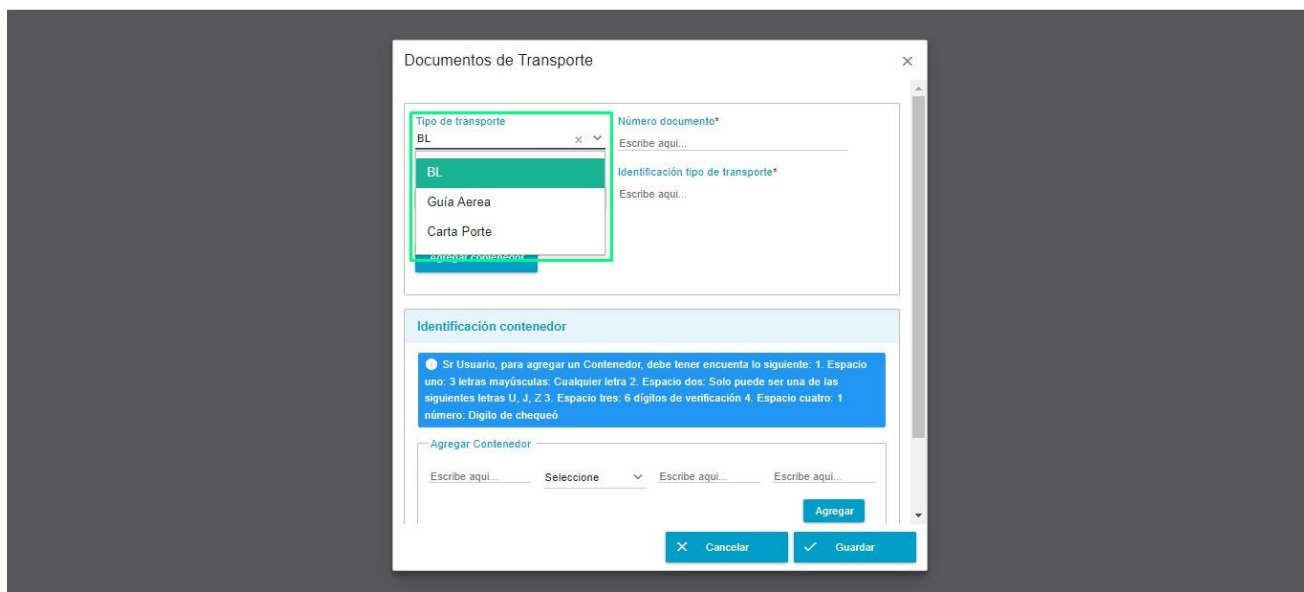


Ilustración 74. Tipo de Transporte

Número de Documento: Campo donde el usuario debe ingresar el Número de Documento correspondiente.

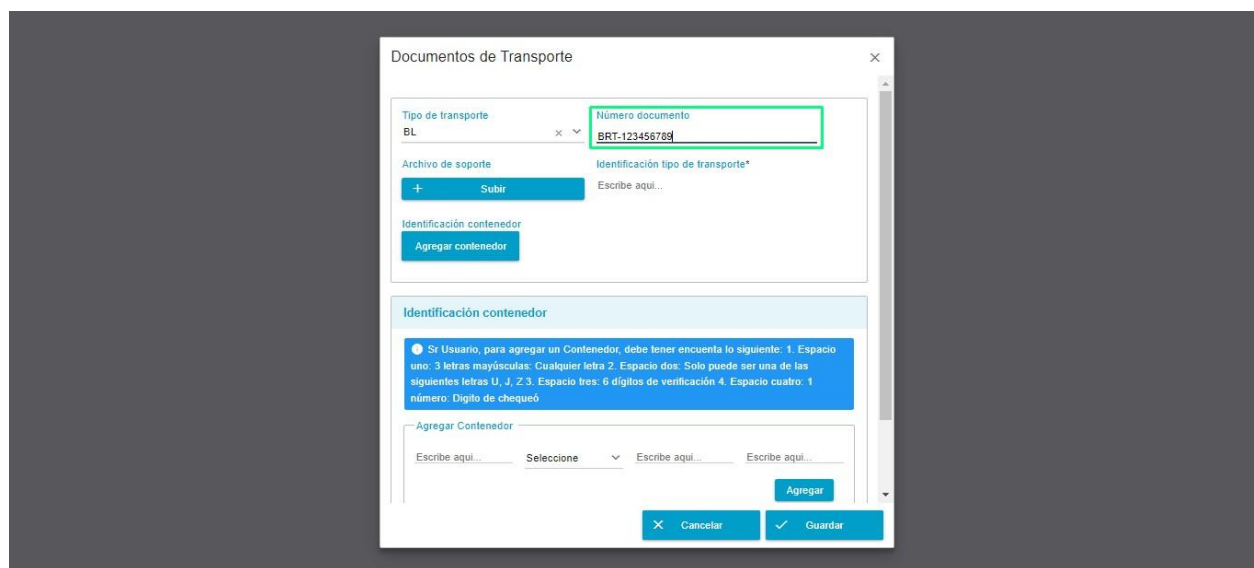


Ilustración 75. Número Documento

- **Archivo Soporte:** El usuario debe dar clic en el botón subir, funcionalidad que le permite seleccionar y cargar un documento directamente desde el almacenamiento local.

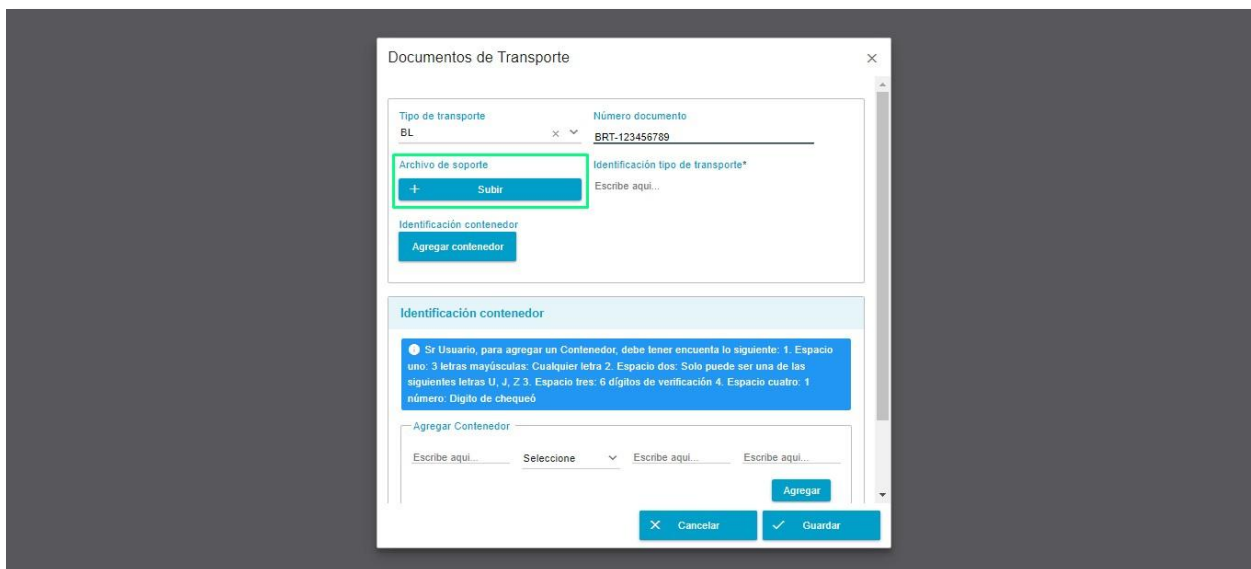


Ilustración 76. Archivo Soporte

El usuario escoge el archivo que desea agregar a la solicitud:

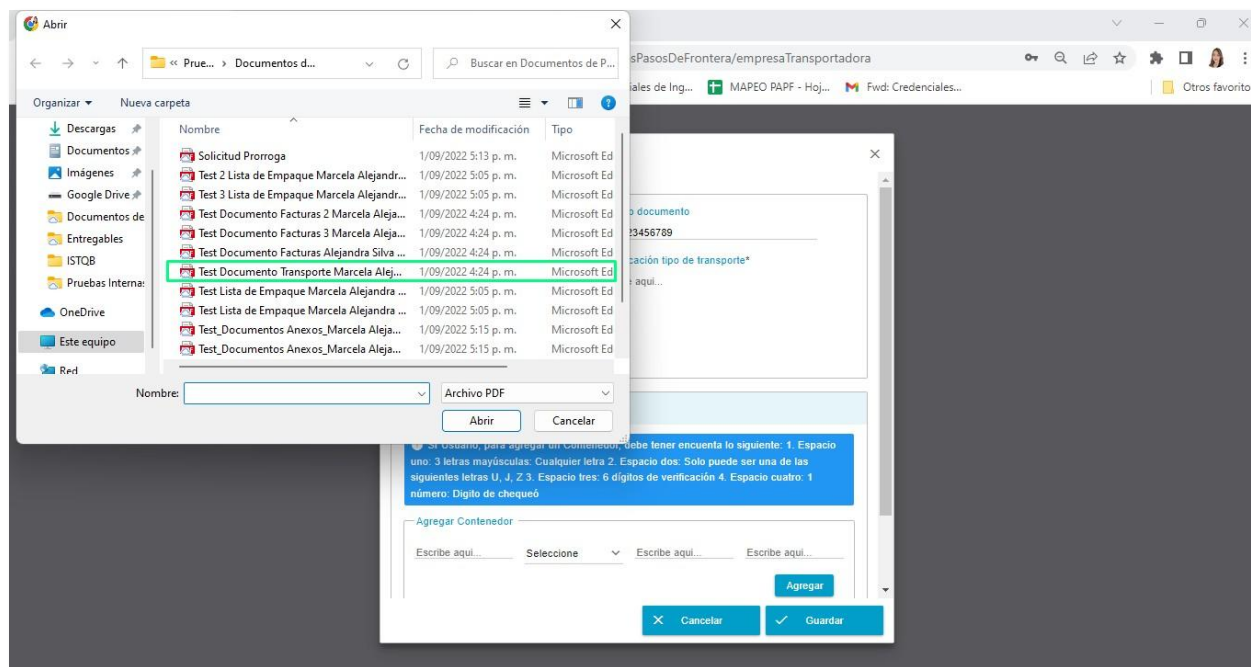


Ilustración 77. Subir

El usuario selecciona el botón Abrir para subir el documento

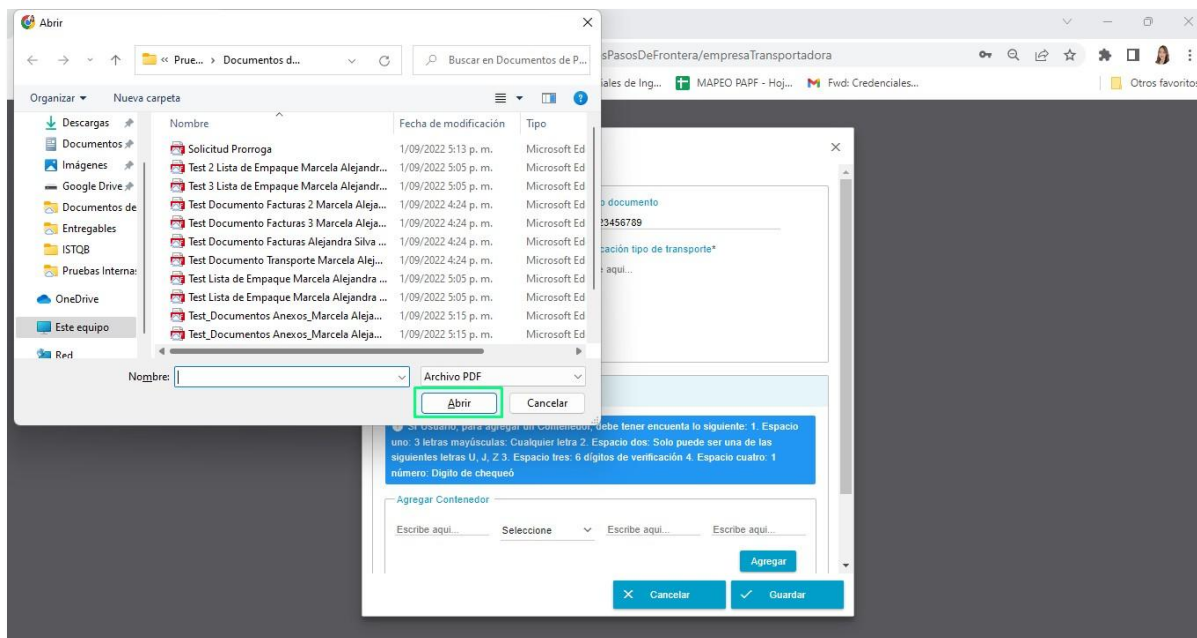


Ilustración 78. Abrir

El archivo se sube correctamente, el sistema cuenta con la funcionalidad del botón (X) para eliminar el documento cargado anteriormente

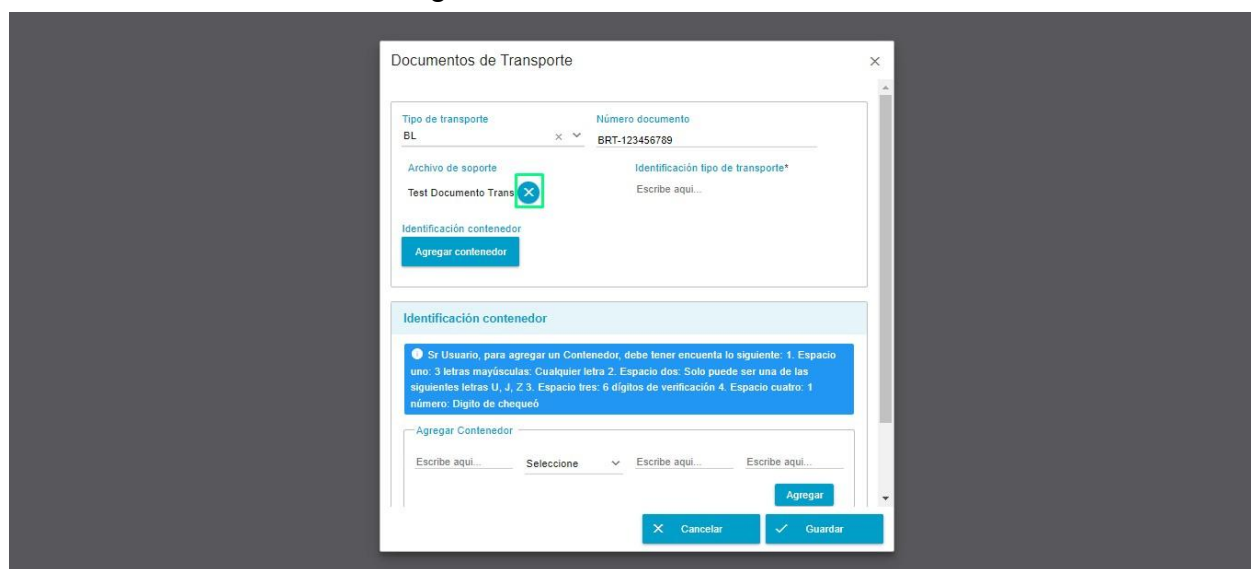


Ilustración 79. Eliminar

Para actualizar el archivo debe realizar el mismo proceso a través del botón subir descrito anteriormente.

- **Identificación tipo de transporte:** El usuario debe ingresar la información correspondiente

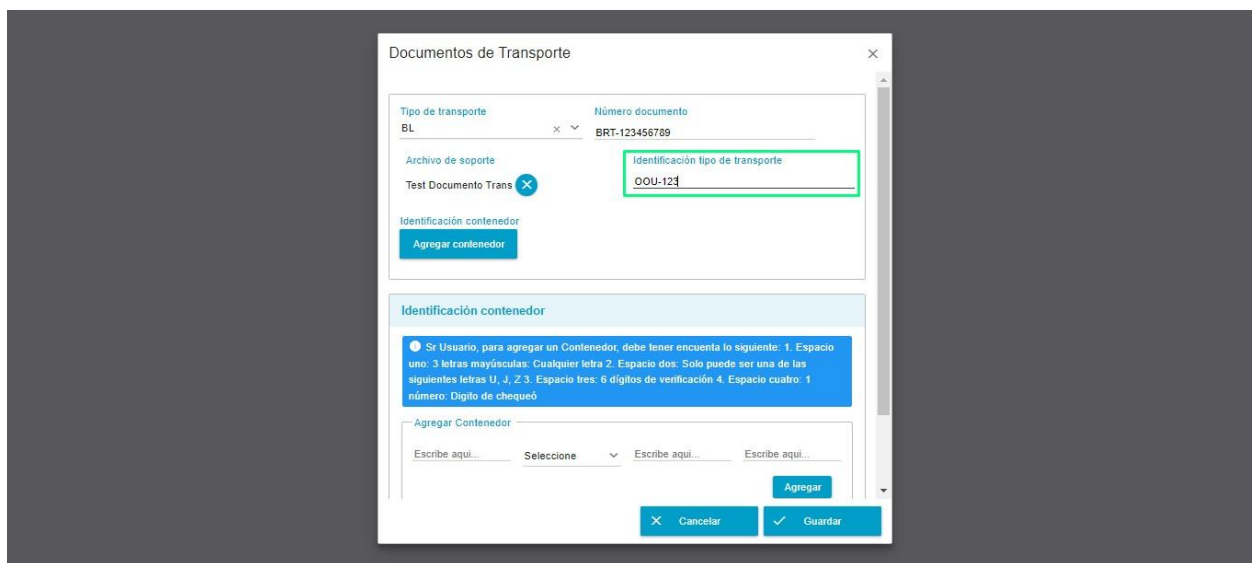


Ilustración 80. Identificación Tipo de Transporte

- **Identificación Contenedor:** Esta opción es obligatoria y habilitada por el sistema solo si la modalidad de transporte seleccionada por el usuario en la pantalla datos básicos es tipo de carga contenerizada y tipo de transporte "Marítimo" ó "Multimodal".

El usuario deberá diligenciar la información bajo la siguiente estructura

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

Documentos de Transporte

Test Documento Trans × OOU-123

Identificación contenedor

Agregar contenedor

Identificación contenedor

• Sr 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

ERT J 123456 8

Agregar

Número contenedor Acción

Cancelar Guardar

Ilustración 81. Identificación Contenedor

- **Botón agregar:** El usuario debe dar clic en el botón, para agregar la información en la tabla

Documentos de Transporte

Test Documento Trans × OOU-123

Identificación contenedor

Agregar contenedor

Identificación contenedor

• Sr 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

ERT J 123456 8

Agregar

Número contenedor Acción

Cancelar Guardar

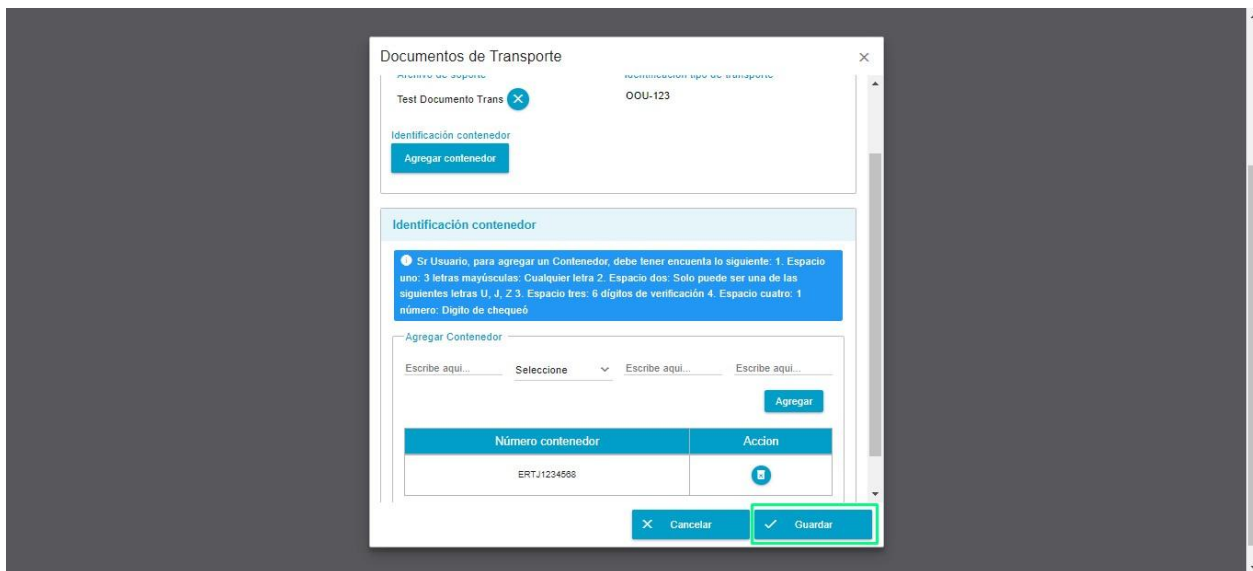
Ilustración 82. Agregar

Ilustración 83. Identificación Contenedor Tabla

- **Acción Eliminar:** Permite al usuario eliminar el documento el campo contenedor.

Ilustración 84. Eliminar

Guardar: El usuario debe dar clic en el botón guardar para almacenar la información y regresar a la pantalla principal de transporte



Documentos de Transporte

Test Documento Trans ✕ OOU-123

Identificación contenedor

Agregar contenedor

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

Escribe aquí... Seleccione Escribe aquí... Escribe aquí...

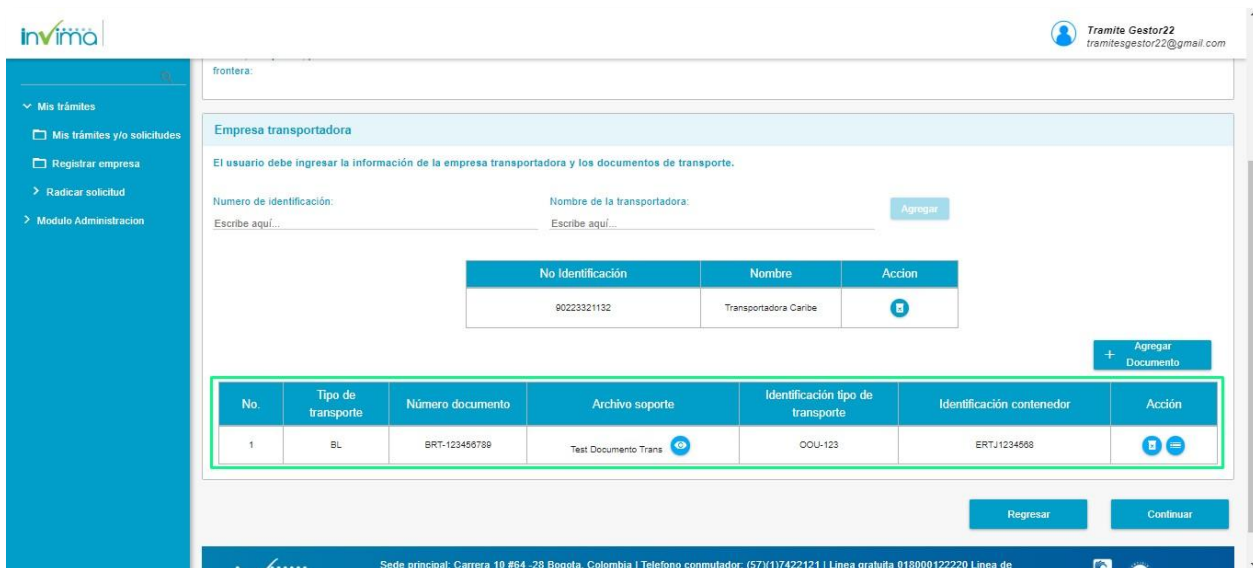
Agregar

Número contenedor	Acción
ERTJ1234568	✕

✕ Cancelar ✓ Guardar

Ilustración 85. Guardar

La información registrada en el cuadro de dialogo es almacenada en la tabla de la pantalla principal de transporte



frontera:

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Numero de identificación: Escribe aquí... Nombre de la transportadora: Escribe aquí... Agregar

No identificación	Nombre	Acción
90223321132	Transportadora Caribe	✕

+ Agregar Documento

No.	Tipo de transporte	Número documento	Archivo soporte	Identificación tipo de transporte	Identificación contenedor	Acción
1	BL	BRT-123456789	Test Documento Trans ✕	OOU-123	ERTJ1234568	✕ +

Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de

Ilustración 86. Tabla Empresa Transportadora Agregar Documento

Acción: Permite al usuario eliminar el documento o editar el campo contenedor.

Ilustración 87. Acción

Observación: El usuario puede agregar nuevos contenedores a través de la funcionalidad del botón Agregar Documento, realizando el mismo proceso descrito anteriormente

- **Botón regresar:** Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Ilustración 88. Regresar

Botón continuar: Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados y permitirá avanzar al siguiente

formulario. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Empresa transportadora

El usuario debe ingresar la información de la empresa transportadora y los documentos de transporte.

Numero de identificación: Nombre de la transportadora:

Escribe aquí... Escribe aquí...

No identificación	Nombre	Acción
90223321132	Transportadora Caribe	B

No.	Tipo de transporte	Número documento	Archivo soporte	Identificación tipo de transporte	Identificación contenedor	Acción
1	BL	BRT-123456789	Test Documento Trans B	COU-123	ERT-1234568	B B

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono comutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 89. Continuar

9. Pantalla Registrar Productos

En esta pantalla el usuario debe cargar la información asociada a los productos a importar.

9.1. Sección Información del trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador

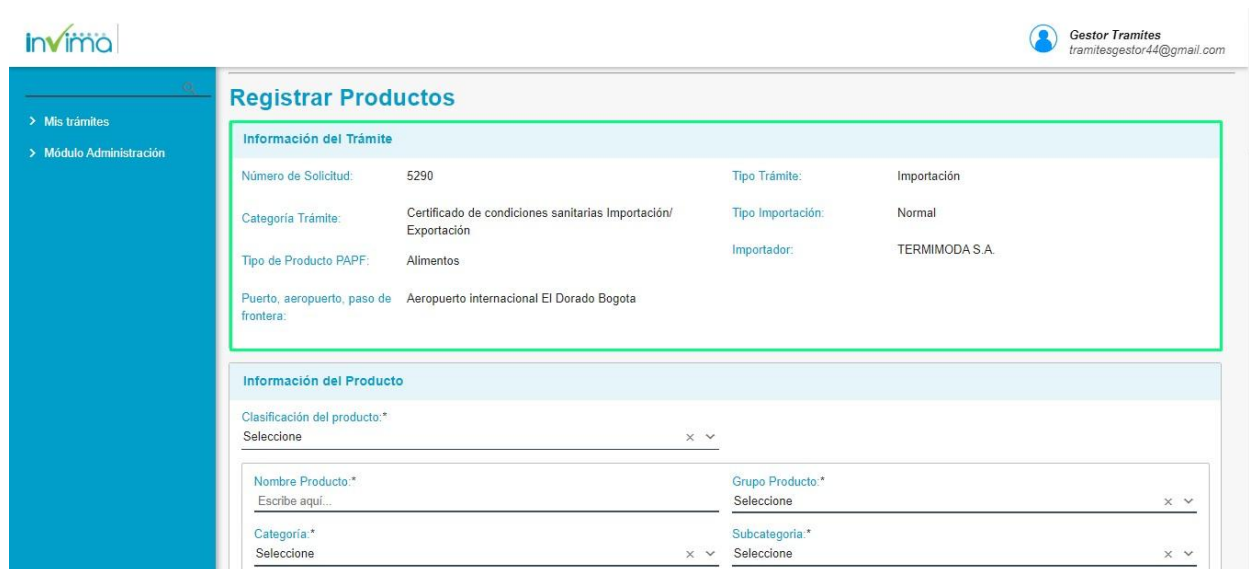


Ilustración 90. Información del Trámite

9.2. Sección Información del Producto

El usuario debe ingresar la información asociada al registro sanitario, para alimentos terminados y bebidas alcohólicas debe ser obligatorio, para las demás clasificaciones de producto no es obligatorio su ingreso, por eso el sistema debe mostrar mensaje “tiene asociado un registro sanitario” para que el usuario indique si requiere agregarlo.

- Clasificación del producto: Lista desplegable que contiene los siguientes valores:
 - Alimentos Terminados
 - Materias Primas
 - Otros Alimentos

El usuario debe seleccionar la clasificación del producto correspondiente

Ilustración 91. Clasificación de producto

- **Nº Expediente:** Campo obligatorio para alimentos terminados y cuando la solicitud es de Tipo Producto PAPF bebidas alcohólicas

El usuario debe ingresar el Número de expediente, el sistema internamente buscara el registro en la nueva plataforma o en el sistema anterior.

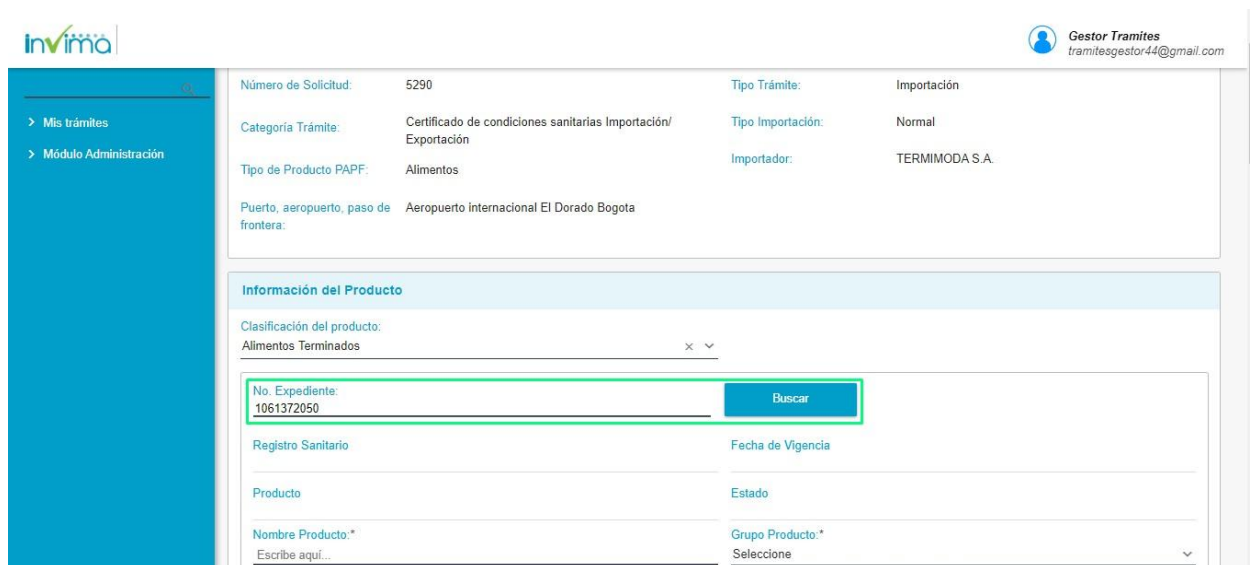


Ilustración 92. N° Expediente

- **Buscar:** El usuario debe dar clic en el botón
- **Buscar:** El usuario debe dar clic en el botón

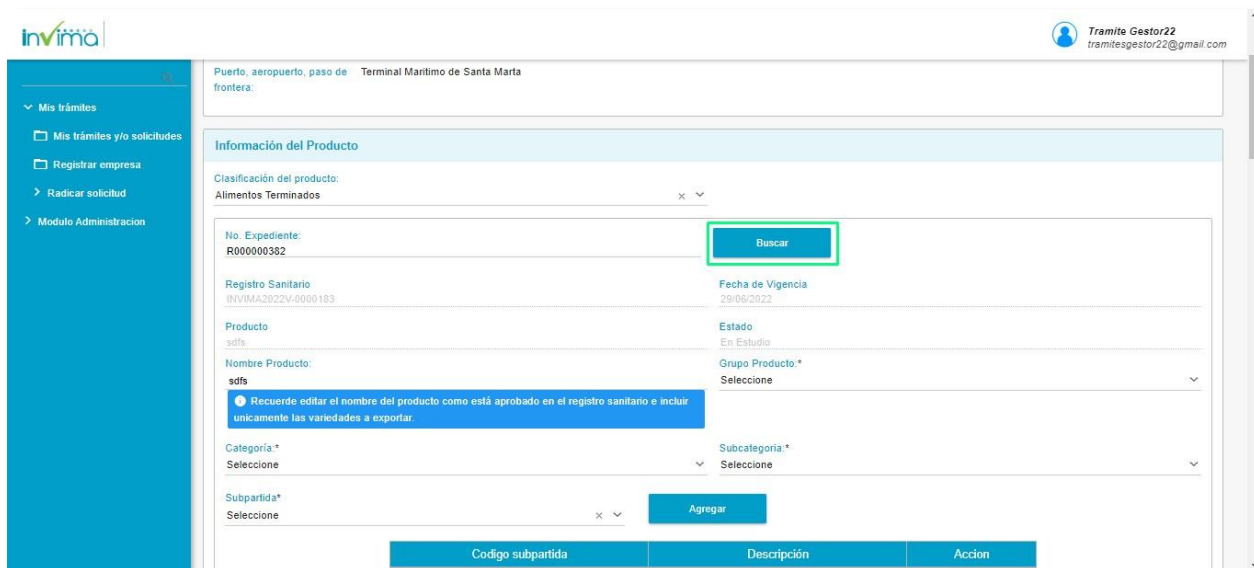


Ilustración 93. Buscar

En caso de que el registro se encuentre en un estado diferente a vigente o en estudio el sistema deberá mostrar un mensaje indicando el estado del expediente y solicitando que se ingrese otro dato.

En caso de que el registro no exista el sistema mostrara un mensaje indicando que no existe coincidencia con los criterios de búsqueda ingresados.

Ilustración 94. Mensaje Advertencia

Los siguientes campos se cargan automáticamente a través de la consulta de N° Expediente y no son editable:

- Registrar Sanitario • Fecha de Vigencia • Producto • Estado

Ilustración 95. N° Expediente

- **Nombre de producto:** El sistema muestra este campo diligenciado acorde al expediente de registro sanitario agregado en pantalla con la misma información del campo Producto es editable para que el usuario indique que variedad va a importar.

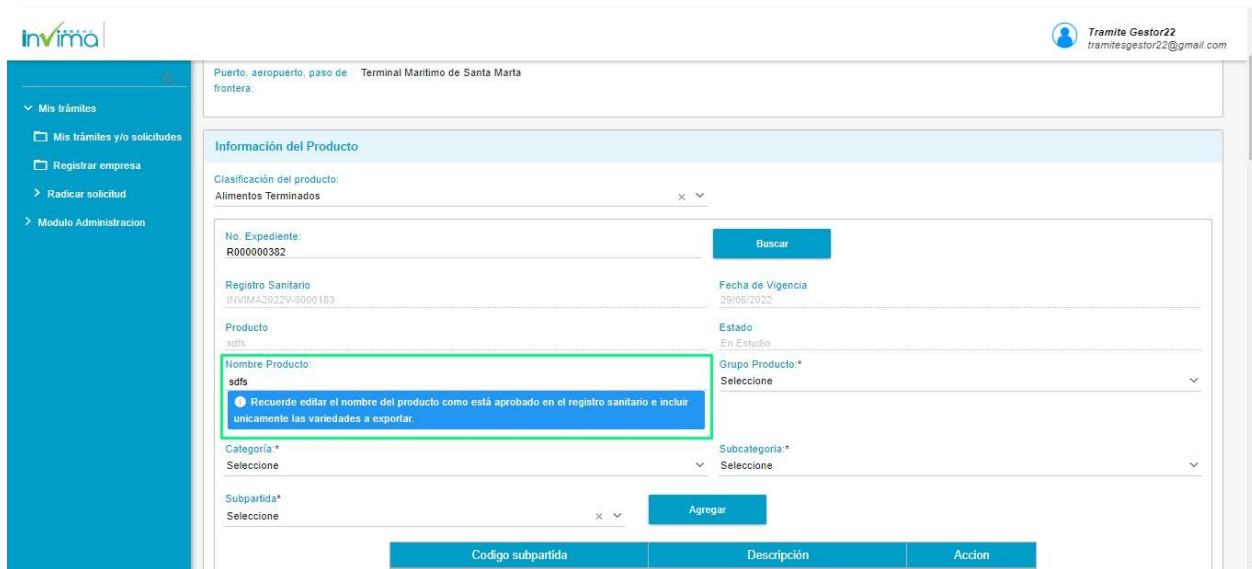


Ilustración 96. Nombre Producto

- **Grupo Producto:** El usuario debe ingresar la información correspondiente seleccionando un valor de la lista desplegable; la lista cuenta con la funcionalidad de texto predictivo para facilitar la búsqueda.

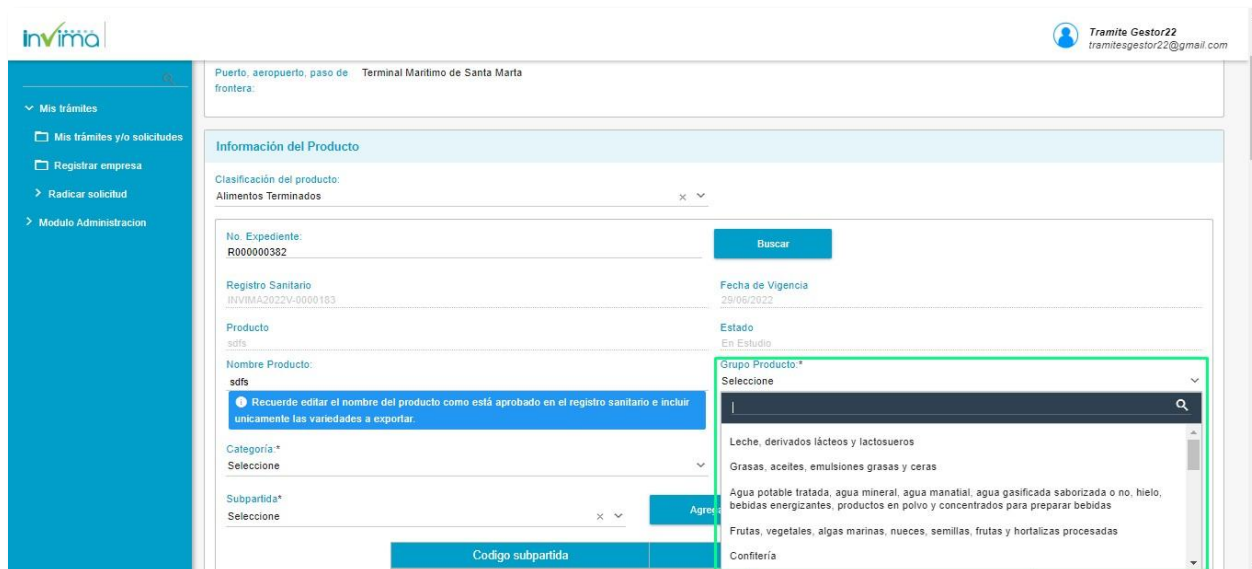


Ilustración 97. Grupo Producto

- **Categoría:** El usuario debe ingresar la información correspondiente seleccionando un valor de la lista desplegable, la lista cuenta con la funcionalidad de texto predictivo para facilitar la búsqueda

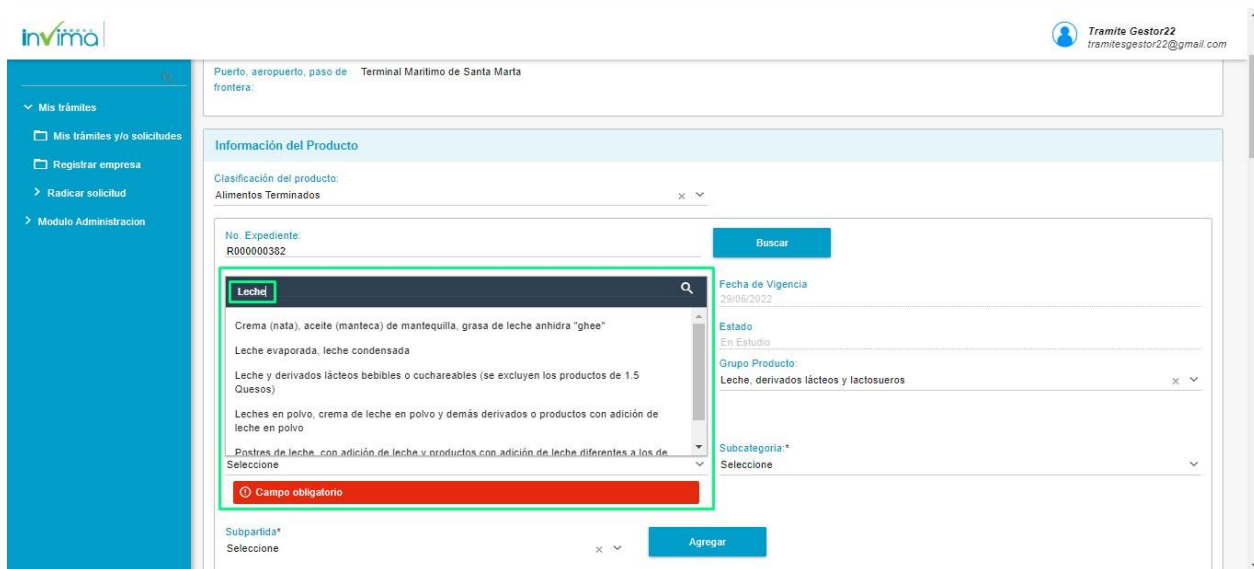


Ilustración 98. Categoría

- **Subcategoría:** El usuario debe ingresar la información correspondiente seleccionando un valor de la lista desplegable, la lista cuenta con la funcionalidad de texto predictivo para facilitar la búsqueda

Ilustración 99. Subcategoría

- **Subpartida:** El usuario debe ingresar la información correspondiente seleccionando un valor de la lista desplegable, la lista cuenta con la funcionalidad de texto predictivo para facilitar la búsqueda.

Ilustración 100. Subpartida

El usuario debe dar clic en el botón Agregar, para almacenar la información en la tabla

Registro Sanitario
INVIMA2022V-0000183

Fecha de Vigencia
29/06/2022

Estado
En Estudio

Grupo Producto
Leche, derivados lácteos y lactosueros

Categoría
Leche evaporada, leche condensada

Subcategoría
Leche condensada

Subpartida
0401200000 Leche y nata (crema), sin concentrar, sin adición de azúcar ni otro edulcorante, con un contenido de materias grasas, superior al 1%, pero inferior o igual al 6% en peso.

Acción
Agregar

Código subpartida	Descripción	Acción
No se encuentran información disponible.		

Ilustración 101. Agregar

Registro Sanitario
INVIMA2022V-0000183

Fecha de Vigencia
29/06/2022

Estado
En Estudio

Grupo Producto
Leche, derivados lácteos y lactosueros

Categoría
Leche evaporada, leche condensada

Subcategoría
Leche condensada

Subpartida
0401200000 Leche y nata (crema), sin concentrar, sin adición de azúcar ni otro edulcorante, con un contenido de materias grasas, superior al 1%, pero inferior o igual al 6% en peso.

Acción
Subpartida

Código subpartida	Descripción	Acción
0401200000	Leche y nata (crema), sin concentrar, sin adición de azúcar ni otro edulcorante, con un contenido de materias grasas, superior al 1%, pero inferior o igual al 6% en peso.	+

Ilustración 102. Subpartida

Observación: Para los tipos de clasificación del producto Materias Primas y Otros Alimentos, el registro sanitario no es obligatorio, por lo que se muestra en pantalla la

pregunta ¿Tiene asociado un Registro Sanitario ?, en donde el usuario debe seleccionar la opción de acuerdo a su solicitud:

Ilustración 103. ¿Tiene asociado en Registro Sanitario?

Opción 1: SI: Se mostrara al usuario los mismos campos detallados anteriormente y se deberá llevar el mismo procedimiento para su diligenciamiento

Ilustración 104. ¿Tiene asociado en Registro Sanitario? SI

Opción 2: NO: El usuario deberá diligenciar solo los siguientes campos, los cuales tienen la misma estructura respectivamente a los descritos anteriormente:

- Nombre Producto
- Grupo Producto
- Categoría
- Subcategoría
- Subpartida

Información del Producto

Clasificación del producto: Materias Primas

Tiene asociado un Registro Sanitario? ☐ Si ☒ No

Nombre Producto*: Escribe aquí...

Grupo Producto*: Seleccione

Categoría*: Seleccione

Subcategoría*: Seleccione

Subpartida*: Seleccione

Agregar

Codigo subpartida	Descripción	Acción
No se encuentran información disponible.		

Origen

Expedidor: Seleccione

Ilustración 105. Clasificación del producto Materias Primas

Información del Producto

Clasificación del producto: Otros Alimentos

Tiene asociado un Registro Sanitario? ☐ Si ☒ No

Nombre Producto*: Escribe aquí...

Grupo Producto*: Seleccione

Categoría*: Seleccione

Subcategoría*: Seleccione

Subpartida*: Seleccione

Agregar

Codigo subpartida	Descripción	Acción
No se encuentran información disponible.		

Origen

Expedidor: Seleccione

Ilustración 106. Clasificación del producto Otros Alimentos

9.3. Sección Adicionar Registros de Importación

Sección donde el usuario ingresa una licencia de importación y el sistema valida el estado de la licencia, muestra el archivo de soporte mediante un servicio web con VUCE.

El sistema deberá mostrar los registros de importación con base en el número de registro de importación ingresado, deberá contemplar las modificaciones que se identifican cuando el registro de importación se agrega el complemento al número de registro M01, M02 etc.

El sistema deberá mostrar en la tabla de resultados el registro de importación inicial y sus modificaciones (si tiene), dado que se requieren estos documentos para las etapas posteriores.

En caso que no se encuentren resultados el sistema mostrará mensaje de validación indicando "no se encuentran resultados con los criterios ingresados"

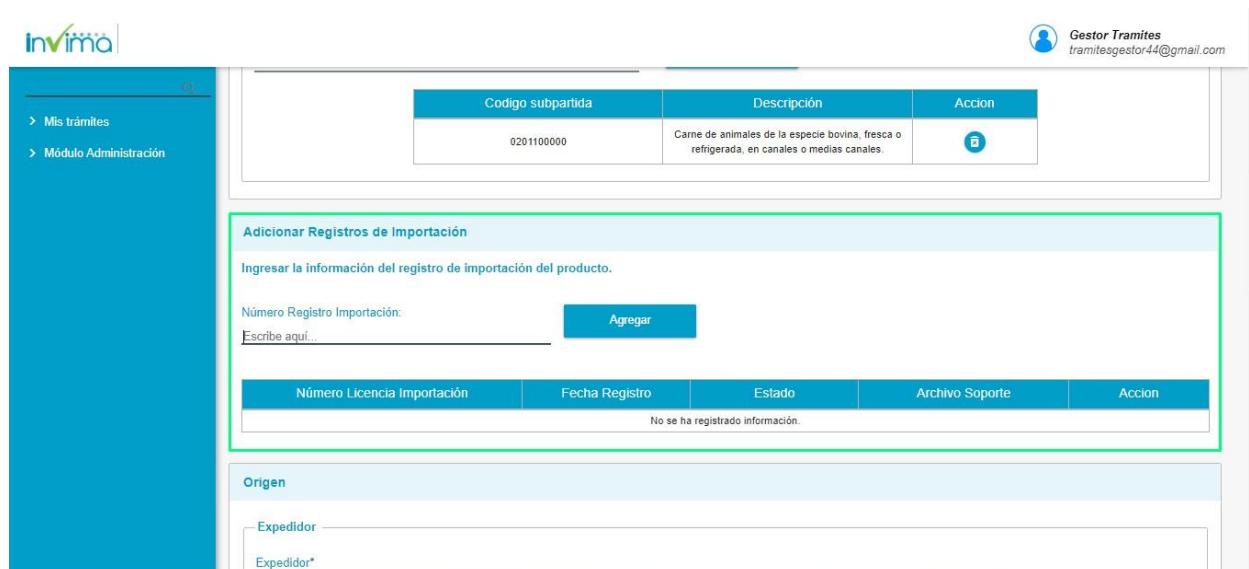


Ilustración 107. Adicionar Registros de Importación

9.4. Sección Origen

Sección que hace referencia al expedidor de la factura ingresada en la pantalla de Facturas Comerciales

- **Expedidor:** Lista desplegable con los expedidores agregados en la pantalla de facturas comerciales, el usuario escoge dentro del listado.

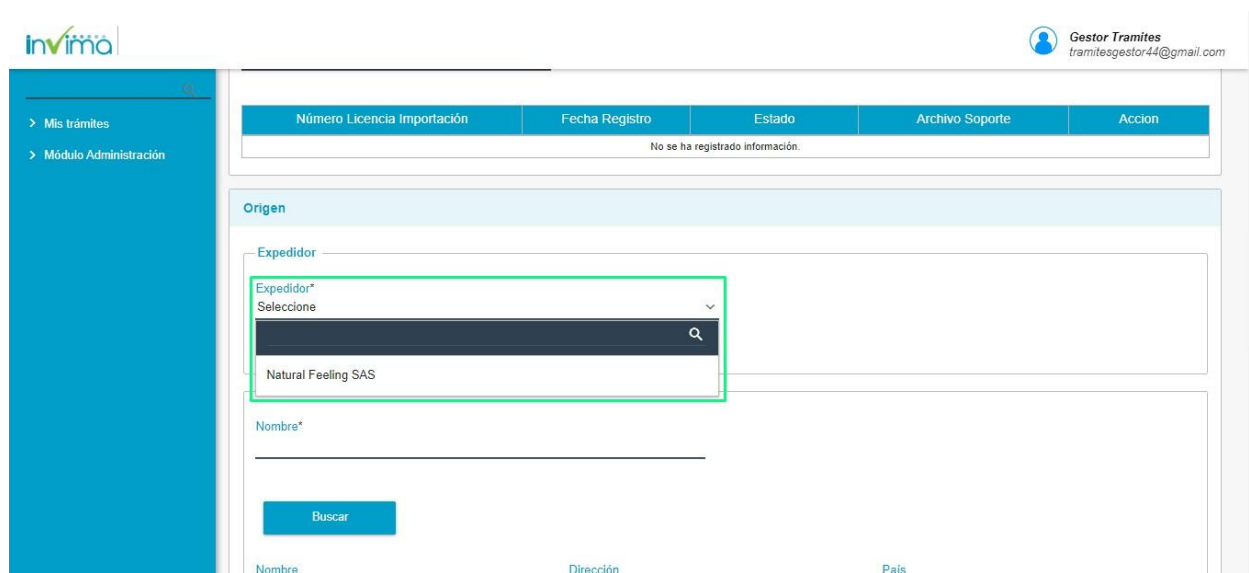


Ilustración 108. Expedidor

9.5. Sección Fabricante

Sección que permite buscar los fabricantes internacionales los campos nombre, país, ciudad, dirección son tipo predictivo para facilitar al usuario la elección y coincidencias de la búsqueda.

Ilustración 109. Fabricante

El sistema deberá mostrar en la ventana emergente los resultados de la búsqueda con base en los criterios ingresados en la sección "fabricante" de la pantalla registrar productos

El usuario deberá seleccionar un único registro de fabricante y dar clic en guardar para el sistema lo muestre en la sección "fabricante" de la pantalla registrar productos

	Nombre Fabricante	País	Ciudad	Dirección	Acción
☒	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Medellín	CARRERA 11 6-11	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Medellín	CARRERA 11 6-11	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Abejorral	KILOMETRO 30 RESGUARDO SANTA SOFIA	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Alejandro	Rural - cral sur N°33-38 barrio bosque parte alta	

Ilustración 110. Ventana Emergente Fabricantes

Cuando el sistema no encuentre resultados con base en los criterios de búsqueda ingresados deberá mostrar mensaje de validación "no se encuentran resultados con los criterios ingresados"

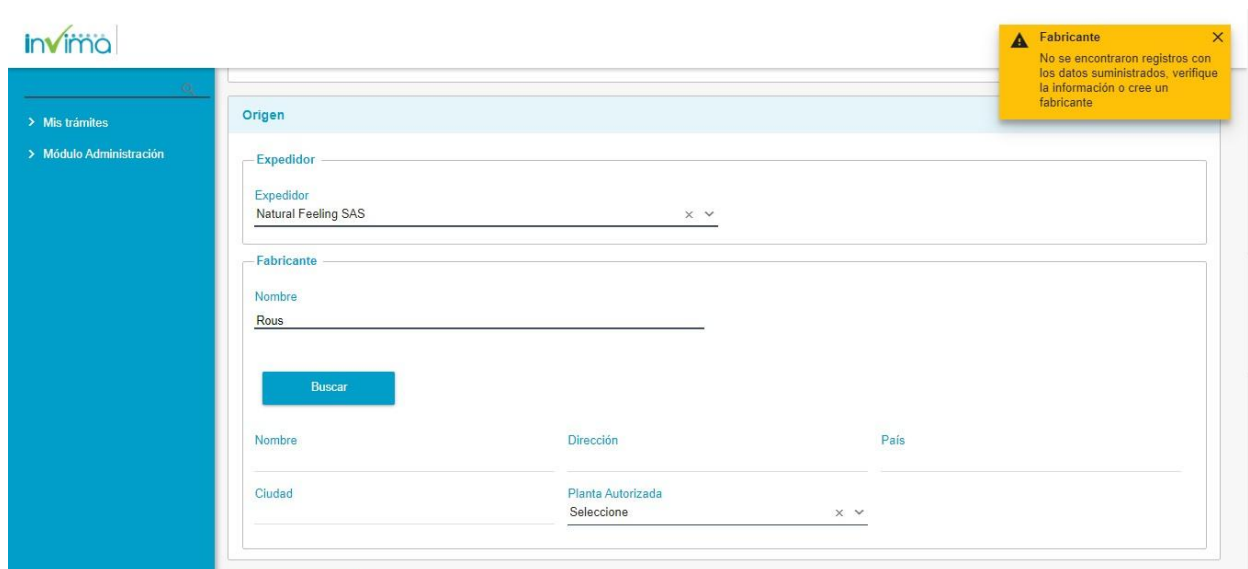
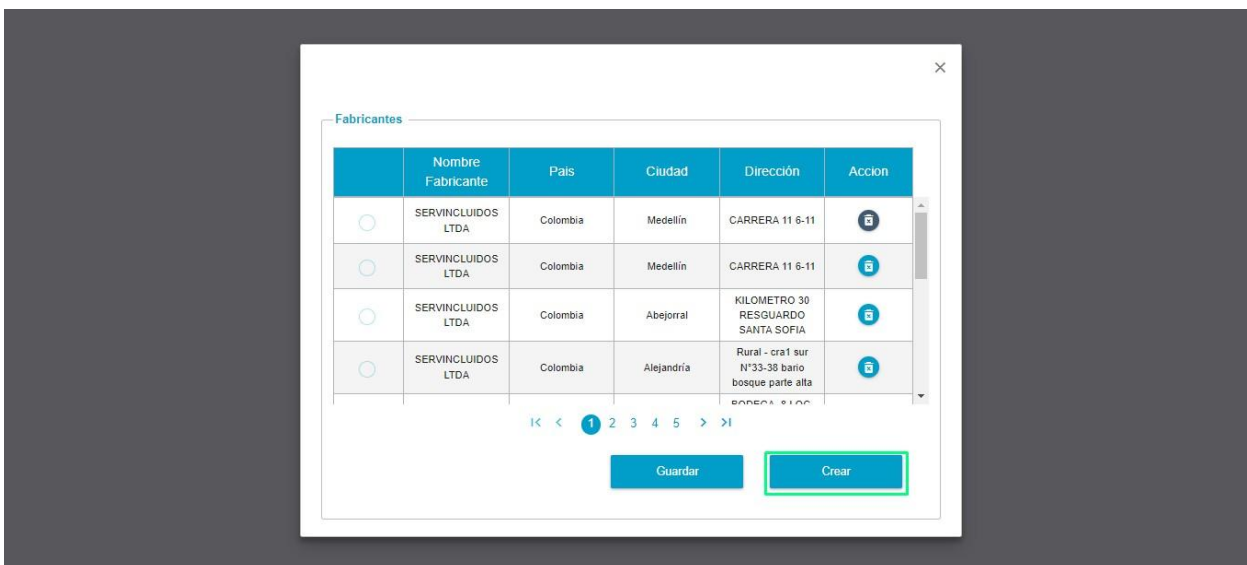


Ilustración 111. Mensaje Validación

• **Botón Crear**

El usuario tendrá disponible el botón crear para añadir nuevo fabricante uno a la vez y el fabricante que agregue, se mostrará en la sección “fabricante” de la pantalla registrar productos.



	Nombre Fabricante	País	Ciudad	Dirección	Acción
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Medellín	CARRERA 11 6-11	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Medellín	CARRERA 11 6-11	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Abejorral	KILOMETRO 30 RESGUARDO SANTA SOFIA	
☐	SERVINCLUIDOS LTDA	Colombia	Alejandro	Rural - cra1 sur N°33-38 barrio bosque parte alta	

Ilustración 112. Botón Crear

El sistema deberá guardar la fecha y hora de creación del fabricante y lo dejará en estado activo, es obligatorio el diligenciamiento de los campos nombre, país, ciudad, dirección.

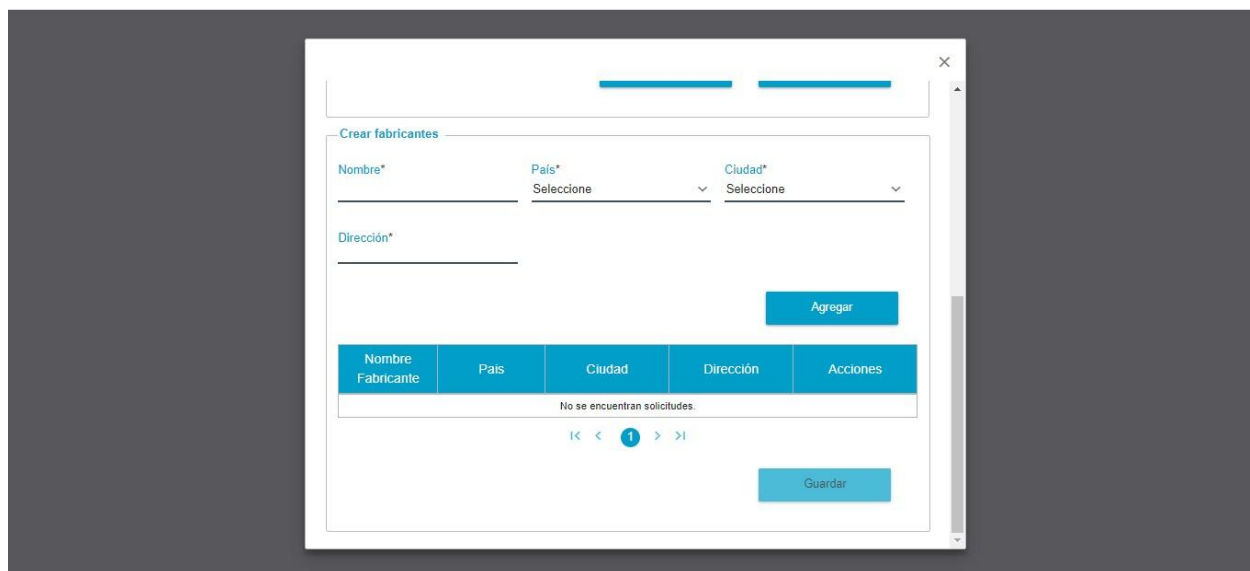


Ilustración 113. Crear Fabricantes

El sistema debe diligenciar los siguientes campos:

- Nombre (No editable): Campo diligenciado automáticamente.
- Dirección (No editable): Campo diligenciado automáticamente.
- País (No editable): Campo diligenciado automáticamente.
- Ciudad (No editable): Campo diligenciado automáticamente.
- Planta autorizada, lista desplegable con las plantas autorizadas de ese fabricante (no obligatorio).

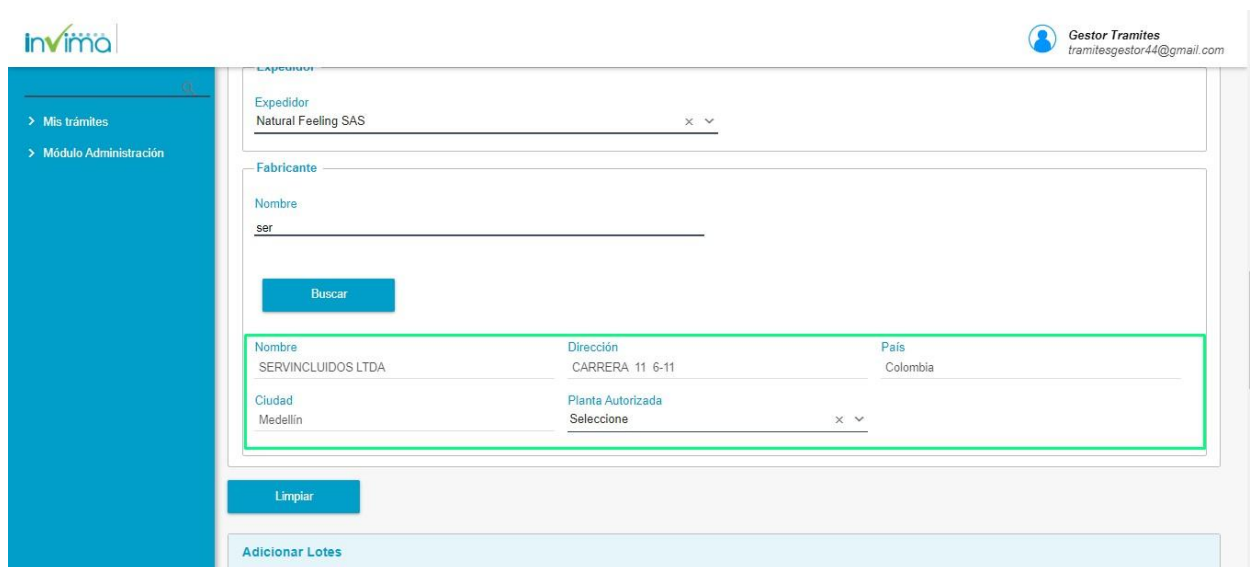
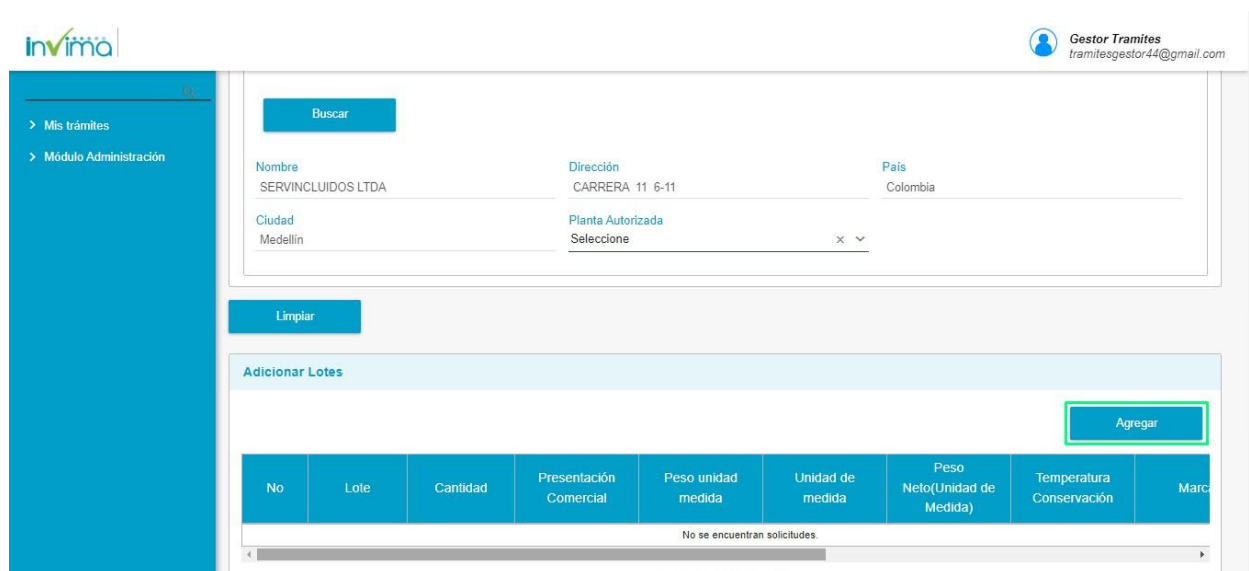


Ilustración 114. Consulta Fabricante

9.6. Sección Adicionar Lotes

El usuario registra información de lotes que están relacionados al producto escogido anteriormente, el sistema listo en una tabla todos los lotes adicionados.

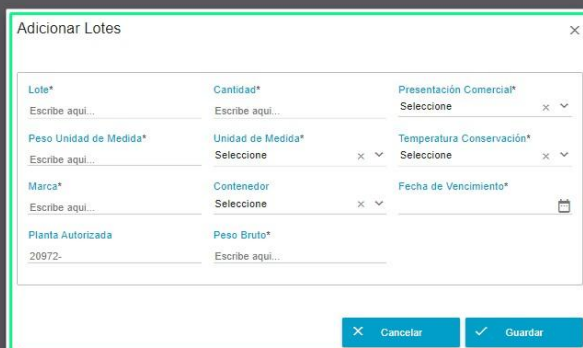
- **Botón Agregar:** El usuario al dar clic en el botón agregar



The screenshot shows the Invima web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area has a top bar with the Invima logo and a user profile 'Gestor Trámites' with email 'tramitegestor44@gmail.com'. Below this is a search bar with a 'Buscar' button. A form for product details is visible, with fields for 'Nombre' (SERVINCLUIDOS LTDA), 'Dirección' (CARRERA 11 6-11), 'País' (Colombia), 'Ciudad' (Medellin), and 'Planta Autorizada' (Seleccione). Below the form is a 'Limpiar' button. The 'Adicionar Lotes' section features a table with columns: No, Lote, Cantidad, Presentación Comercial, Peso unidad medida, Unidad de medida, Peso Neto(Unidad de Medida), Temperatura Conservación, and Marca. The table is currently empty, showing 'No se encuentran solicitudes.' at the bottom. A green box highlights the 'Agregar' button in the top right corner of the table area.

Ilustración 115. Botón Agregar

Se despliega un cuadro de dialogo donde el usuario debe diligenciar los siguientes campos correspondientes a la información del producto que se está registrando:



- **Lote:** El usuario debe ingresar la identificación correspondiente al lote
- **Cantidad:** El usuario debe ingresar la información correspondiente
- **Presentación Comercial:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable

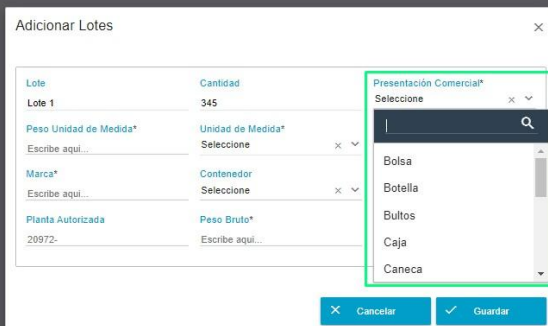


Ilustración 116. Adicionar Lotes

- **Peso unidad medida:** El usuario debe ingresar la información correspondiente

- **Unidad de medida:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable.

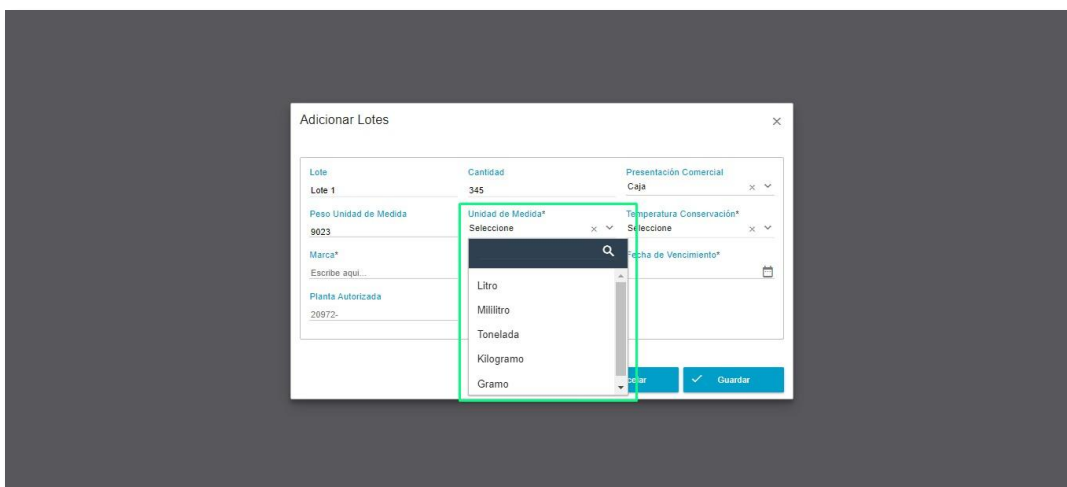


Ilustración 117. Unidad de Medida

- **Temperatura conservación:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable.

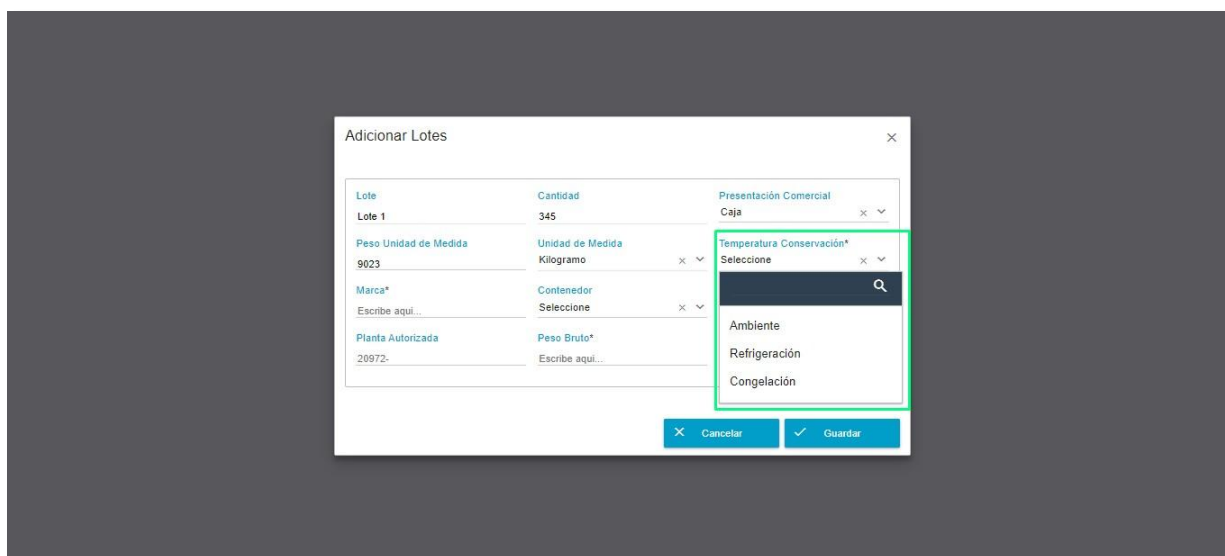


Ilustración 118. Temperatura Conservación

- **Marca:** El usuario debe ingresar la información correspondiente.

- **Contenedor:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable, la información corresponde a los contenedores ingresados en la pantalla de transporte. (Ver apartado 6.3. Sección Empresa Transportadora: Documentos de transporte)

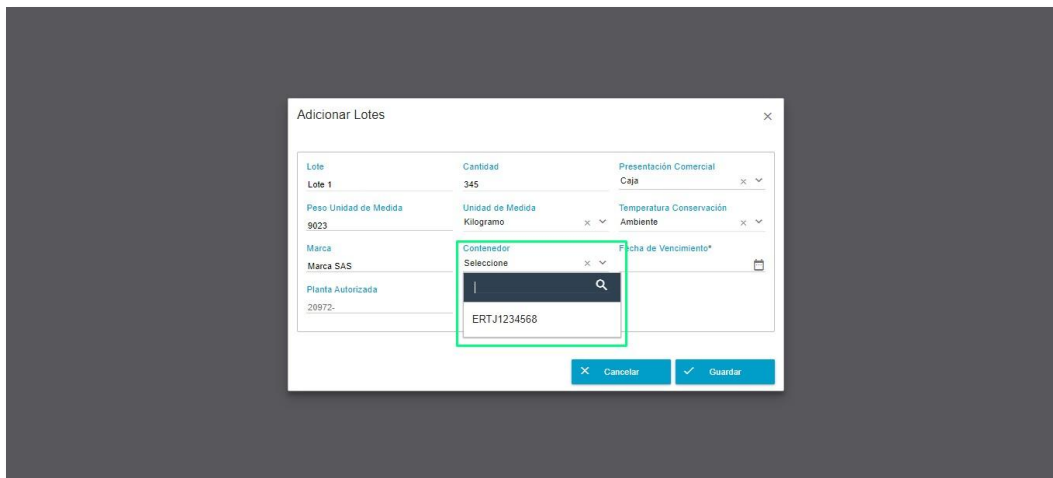


Ilustración 119. Contenedor

- **Fecha Vencimiento:** El usuario debe seleccionar la fecha correspondiente, solo podrá escoger fechas posteriores a la fecha en la que está realizando la solicitud

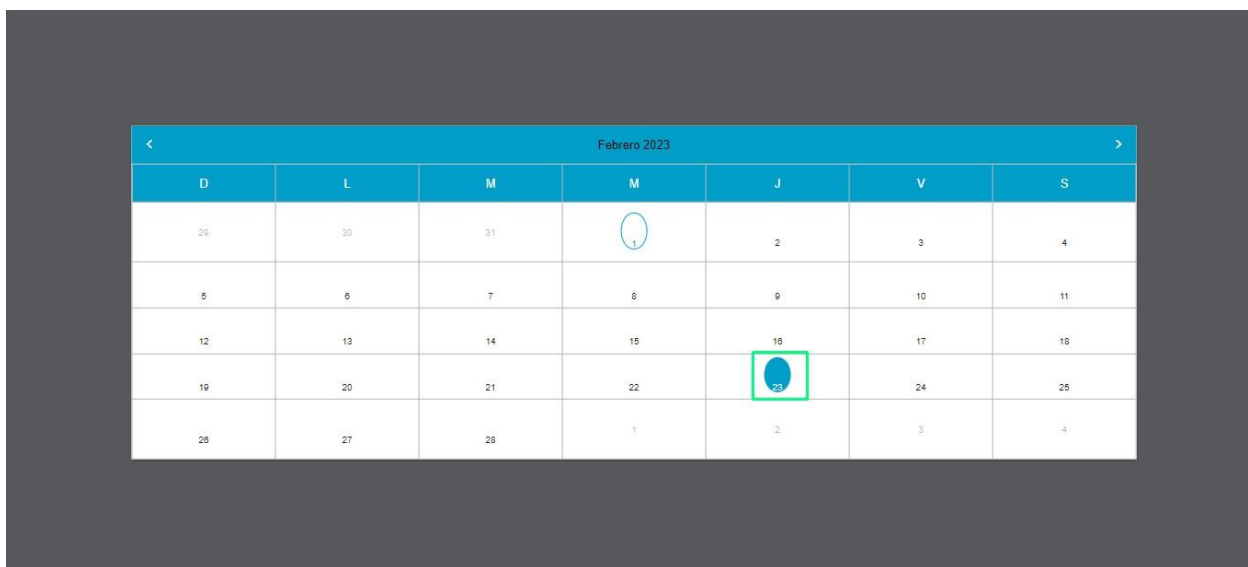


Ilustración 120. Fecha Vencimiento

- **Planta autorizada:** El sistema debe mostrar la planta escogida en la sección de origen
- **Peso bruto:** El usuario debe ingresar la información correspondiente, el valor del peso bruto debe ser superior a la multiplicación (Cantidad X Peso Unidad de Medida)

Observación: Si el usuario ingresa un valor menor del peso bruto al resultado de (Cantidad X Peso Unidad de Medida), al dar clic en el botón guardar, el sistema mostrara un mensaje informando “El peso bruto debe ser mayor al peso neto, es decir la multiplicación de Cantidad por Peso Unidad de Medida” y no permitirá continuar con el proceso

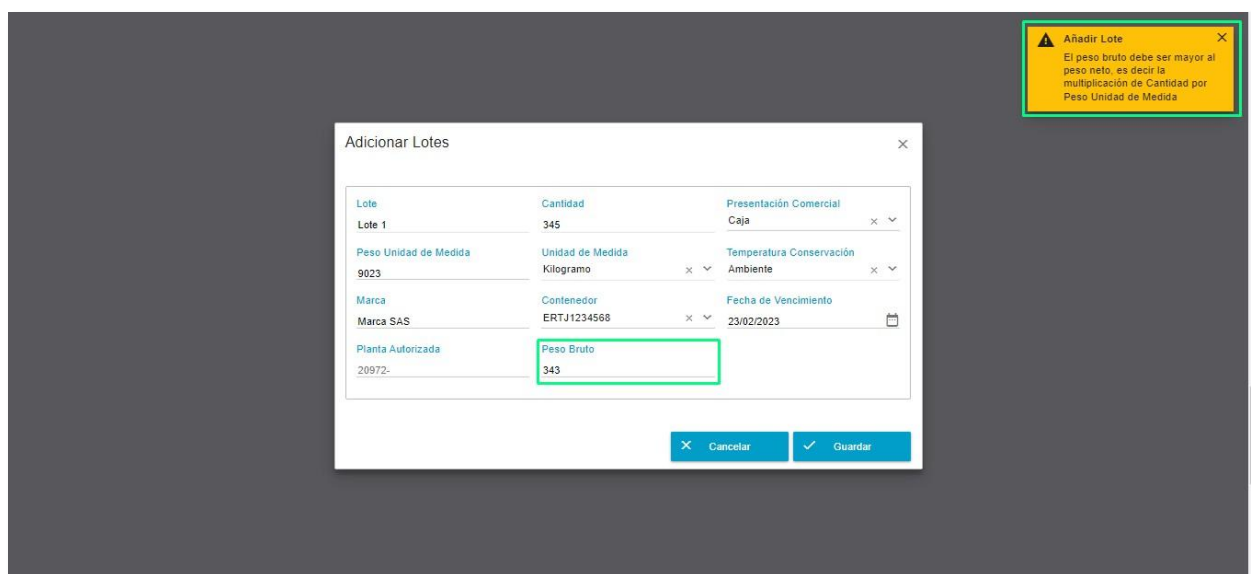


Ilustración 121. Mensaje Advertencia

- **Botón Cancelar:** Esta acción cerrara el cuadro de dialogo y no almacenara la información registrada

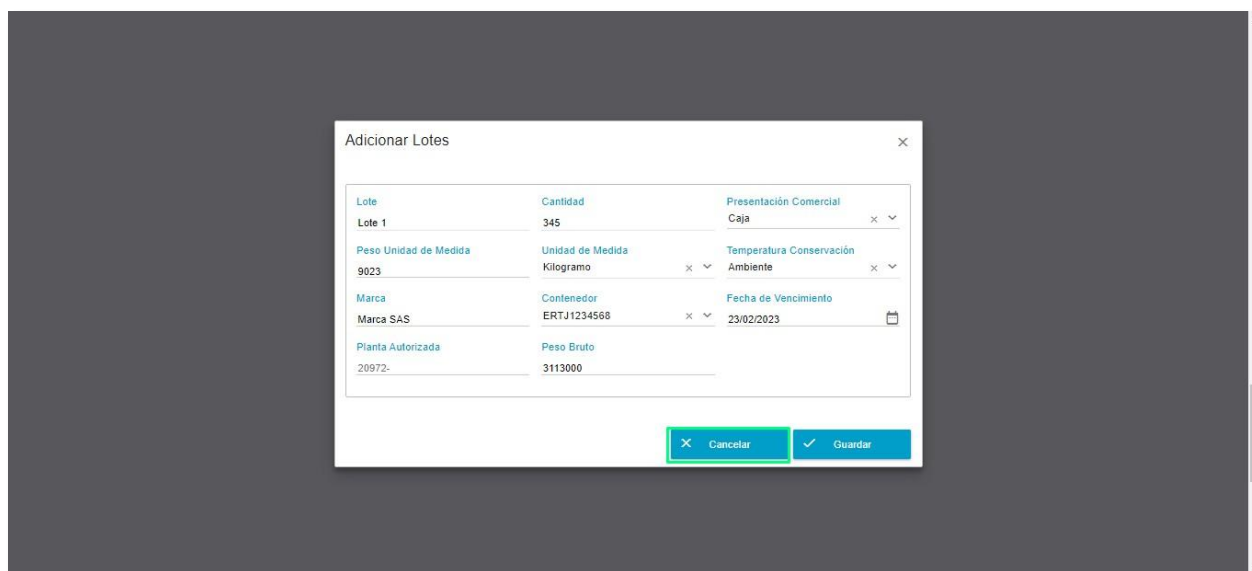


Ilustración 122. Cancelar

- **Botón Guardar:** El usuario debe dar clic en el botón

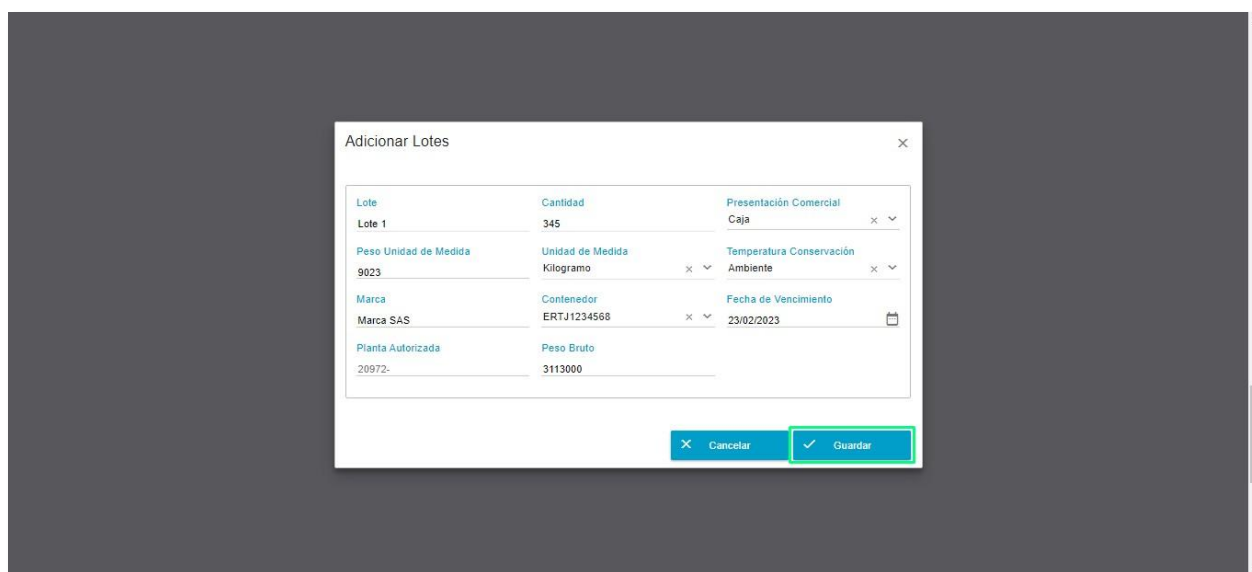
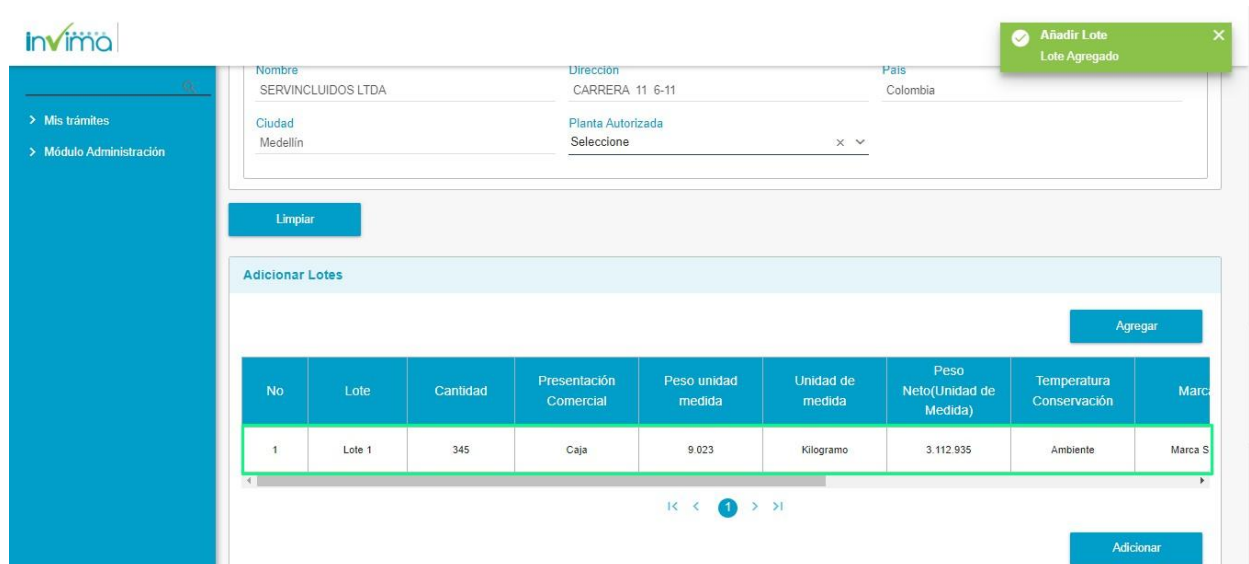


Ilustración 123. Guardar

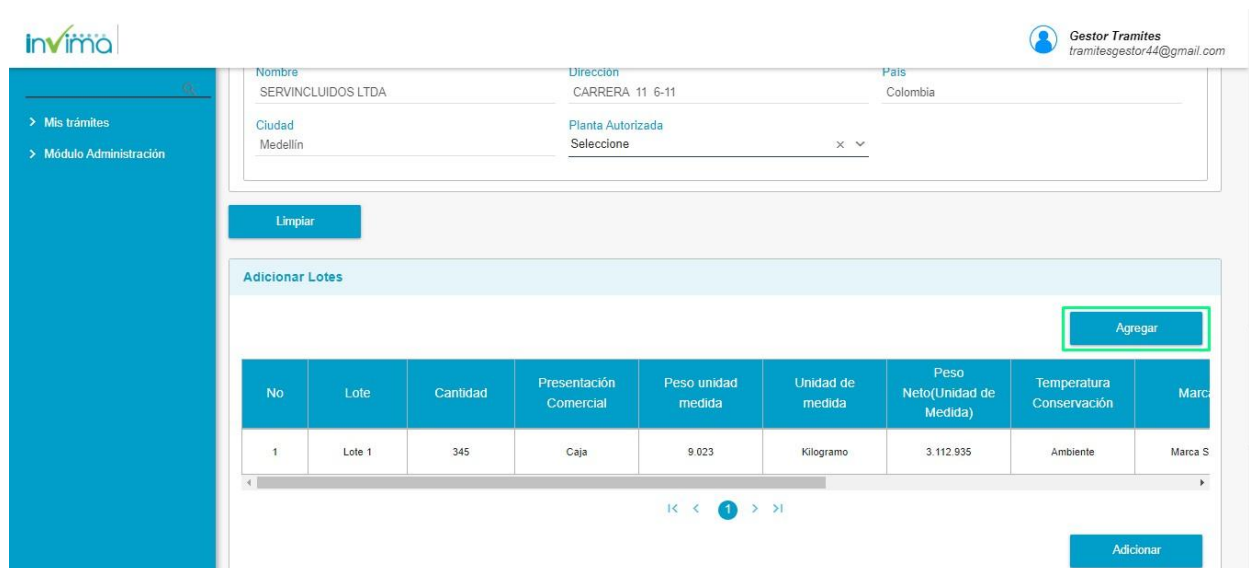
El sistema realizara las validaciones de los campos obligatorios, cerrara el pop up, almacenando la información registrada anteriormente en la tabla mostrada en la pantalla inicial de registrar productos.



The screenshot shows the INVIMA web interface. On the left is a blue sidebar with navigation links. The main area contains a form for product registration with fields for 'Nombre', 'Dirección', 'País', 'Ciudad', and 'Planta Autorizada'. Below this is a table titled 'Adicionar Lotes' with columns: No, Lote, Cantidad, Presentación Comercial, Peso unidad medida, Unidad de medida, Peso Neto(Unidad de Medida), Temperatura Conservación, and Marca. The table has one row with data: 1, Lote 1, 345, Caja, 9.023, Kilogramo, 3.112.935, Ambiente, and Marca S. A green pop-up window in the top right corner says 'Añadir Lote' and 'Lote Agregado'.

Ilustración 124. Tabla Adicionar Lotes

El usuario cuenta con la funcionalidad de poder duplicar la información registrada anteriormente, para registrar lotes con las mismas características, debe dar clic nuevamente en el botón agregar



This screenshot is similar to the previous one, showing the same form and table. However, the 'Agregar' button in the top right corner of the 'Adicionar Lotes' section is highlighted with a green rectangle, indicating the action to be taken.

Ilustración 125. Botón Agregar

El sistema abrirá el cuadro de dialogo con la información de lote ya agregado en la tabla. El usuario edita debe modificar por lo menos un campo del lote nuevo que está agregando

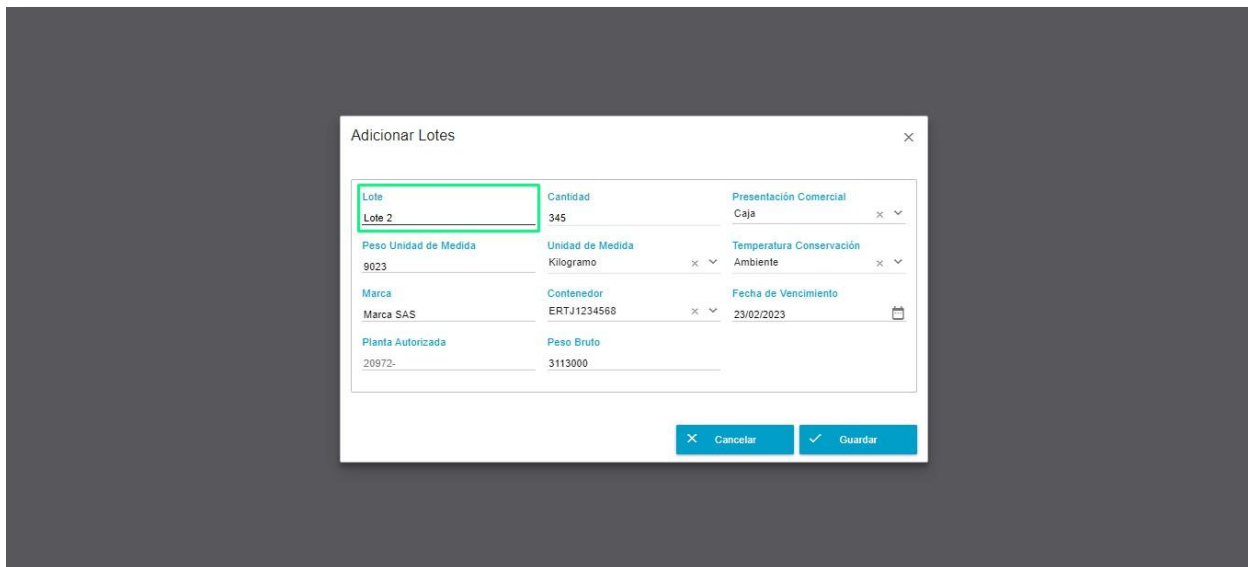


Ilustración 126. Ventana Emergente Adicionar Lotes

- El usuario da clic en el botón Guardar

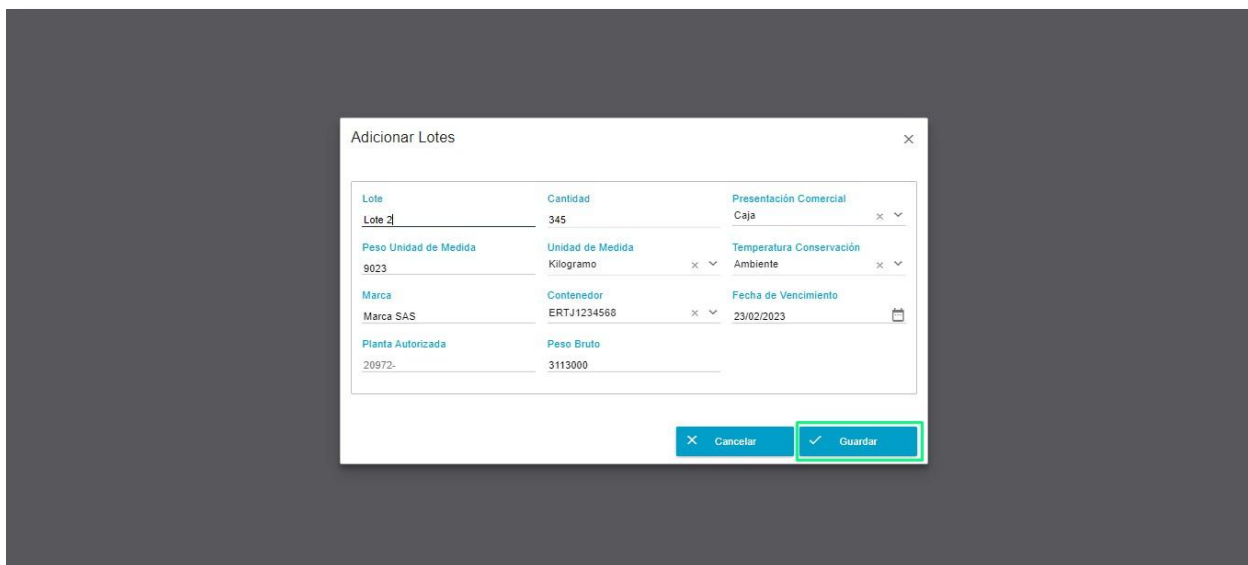


Ilustración 127. Botón Guardar

- El sistema cierra el cuadro de dialogo y el lote adicional se agrega a la tabla de la pantalla inicial de Registrar Producto

Observación: En caso de que el usuario no realice ninguna modificación de la información registrada del lote, el sistema no le permitirá guardar mostrando un mensaje en pantalla “Los datos son iguales al registro anterior. Debe actualizar la información”

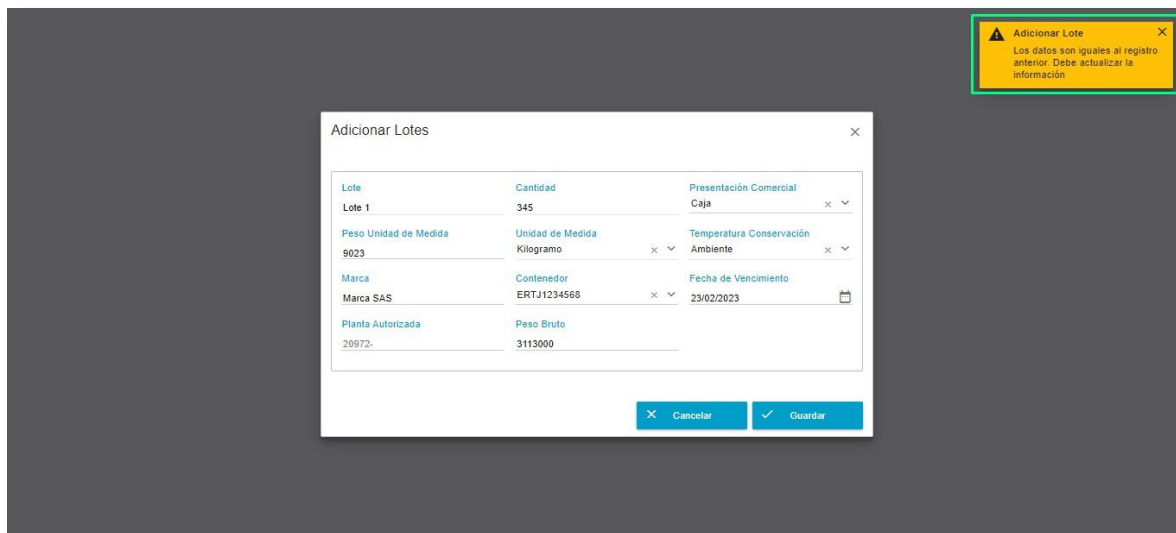


Ilustración 128. Mensaje Advertencia

- **Botón Adicionar:** Cuando el usuario da clic en botón "Agregar", el sistema agrega en una nueva tabla llamada "Detalle Productos Adicionados" la información registrada del producto y el lote.

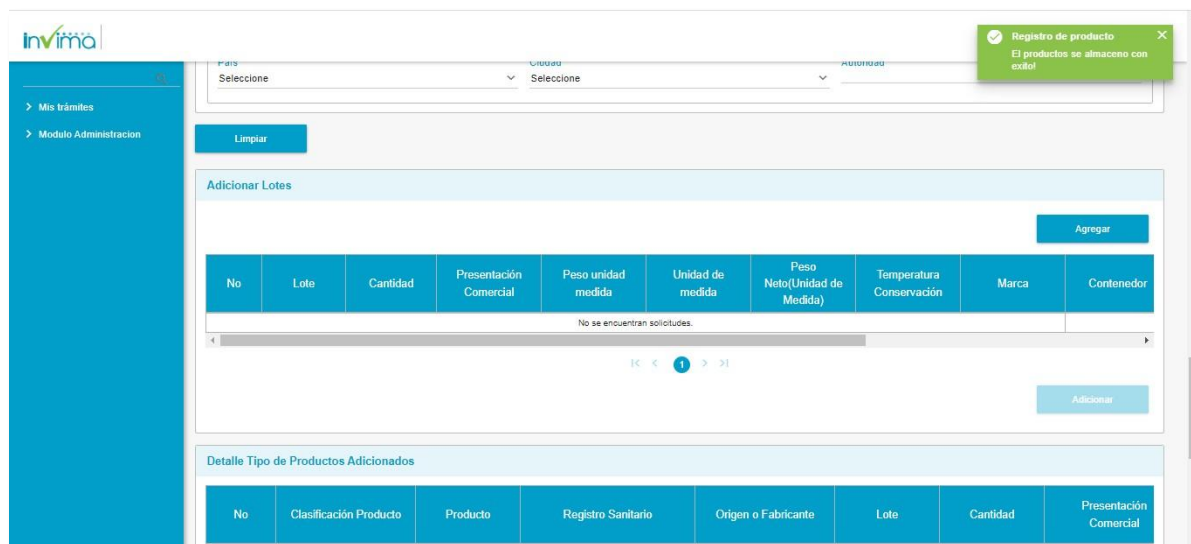
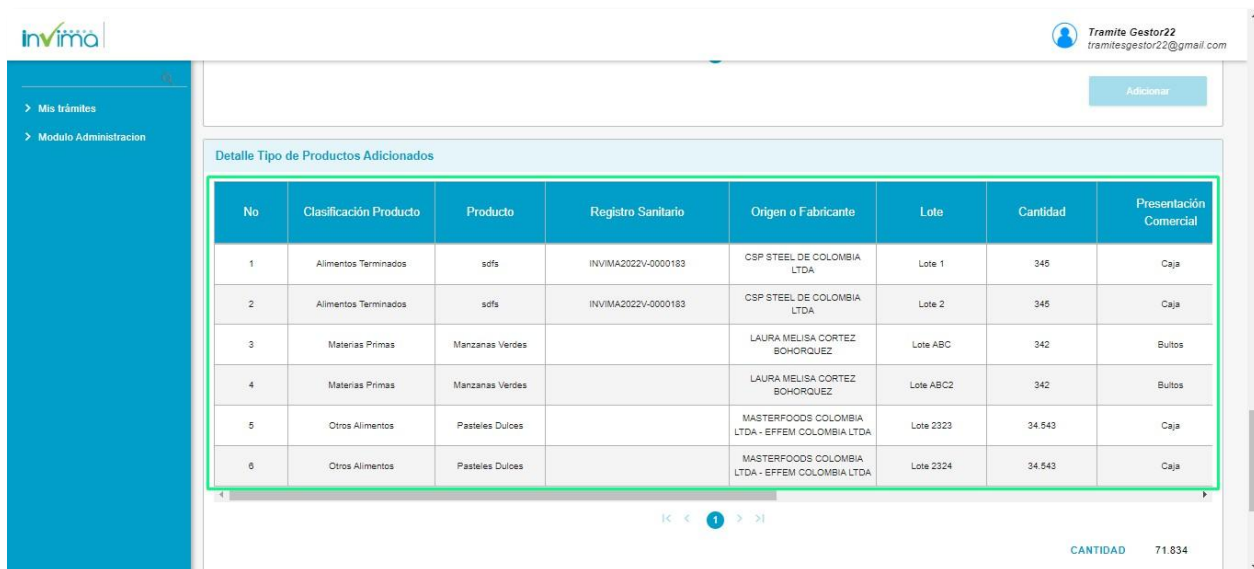


Ilustración 129. Botón Adicionar

Observación: Para agregar nuevos lotes con diferente clasificación del producto, se debe realizar el mismo procedimiento descrito anteriormente desde la sección 9.2. Sección Información del Producto.

9.7. Sección Detalle Tipos de Productos Adicionados

Tabla que muestra la información de los lotes clasificados por producto (Alimentos terminados, bebidas alcohólicas, materias primas y otros alimentos), todos los campos los agrega automáticamente el sistema, con la información registrada anteriormente



No	Clasificación Producto	Producto	Registro Sanitario	Origen o Fabricante	Lote	Cantidad	Presentación Comercial
1	Alimentos Terminados	sdfs	INVIMA2022V-0000183	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	Lote 1	345	Caja
2	Alimentos Terminados	sdfs	INVIMA2022V-0000183	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	Lote 2	345	Caja
3	Materias Primas	Manzanas Verdes		LAURA MELISA CORTEZ BOHORQUEZ	Lote ABC	342	Bultos
4	Materias Primas	Manzanas Verdes		LAURA MELISA CORTEZ BOHORQUEZ	Lote ABC2	342	Bultos
5	Otros Alimentos	Pasteles Dulces		MASTERFOODS COLOMBIA LTDA - EFFEM COLOMBIA LTDA	Lote 2323	34.543	Caja
6	Otros Alimentos	Pasteles Dulces		MASTERFOODS COLOMBIA LTDA - EFFEM COLOMBIA LTDA	Lote 2324	34.543	Caja

CANTIDAD 71.834

Ilustración 130. Tabla Detalle Tipo de Productos Adicionados

- **Botón Eliminar:** Acción que permite eliminar el registro del lote

Cantidad	Presentación Comercial	Peso Unidad Medida	Unidad de Medida	Peso Neto (unidad de medida)	Marca	Temp. Conservación	Fecha vencimiento	Acción
345	Caja	9.023	Kilogramo	3.112.935 Kilogramo	Marca SAS	Ambiente	23/02/2023	
345	Caja	9.023	Kilogramo	3.112.935 Kilogramo	Marca SAS	Ambiente	23/02/2023	
342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	
342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	
34.543	Caja	13.322	Tonelada	460.151.846 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	
34.543	Caja	13.322	Tonelada	460.151.846 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	

CANTIDAD 71.834

Ilustración 131. Eliminar

9.8. Sección Adjuntar Lista de Empaque

Sección no obligatoria para adjuntar documento de empaque

No	Clasificación Producto	Producto	Registro Sanitario	Origen o Fabricante	Lote	Cantidad
1	Alimentos Terminados	Stickers Repelente Salud Publica	RGSP-003-2023	SERVINCLUIDOS LTDA	Lote 1	345

CANTIDAD 345

Adjuntar lista de empaque

Adjunte lista de empaque o certificación de lotes

Subir

Regresar Continuar

Ilustración 132. Adjuntar Lista de Empaque

- **Botón regresar:** Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Modulo Administracion'. The main area displays a table with 10 columns: ID, Nombre, Cantidad, Unidad, Valor, Marca, Tipo de Producto, Fecha, and Acciones. The table contains 4 rows of product data. Below the table is a section for 'Adjuntar lista de empaque' with a 'Subir' button. At the bottom right, there are two buttons: 'Regresar' (highlighted with a green box) and 'Continuar'. The footer contains contact information for the main office and a corruption hotline.

ID	Nombre	Cantidad	Unidad	Valor	Marca	Tipo de Producto	Fecha	Acciones
342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	[Icon]
342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	[Icon]
34.543	Caja	13.322	Tonelada	480.181.848 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	[Icon]
34.543	Caja	13.322	Tonelada	480.181.848 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	[Icon]

CANTIDAD 71.834

Adjuntar lista de empaque

Adjunte lista de empaque o certificación de lotes

+ Subir

Regresar Continuar

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 133. Regresar

- **Botón continuar:** Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados y que el usuario al menos haya ingresado un registro de producto en la tabla detalle de productos adicionados para avanzar a la siguiente pantalla. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Trámite Gestor22

tramitesgestor22@gmail.com

342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	
342	Bultos	235	Tonelada	80.370 Tonelada	Marca 2	Refrigeración	09/02/2023	
34.543	Caja	13.322	Tonelada	460.151.845 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	
34.543	Caja	13.322	Tonelada	460.151.845 Tonelada	Marca Pastel	Congelación	24/02/2023	

CANTIDAD 71.834

Adjuntar lista de empaque

Adjunte lista de empaque o certificación de lotes

Subir

Regresar

Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 134. Botón Continuar

10. Pantalla Certificado Condiciones Sanitarias

10.1. Sección Información del trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador



Certificados Condiciones Sanitarias

Información del Trámite

Número de Solicitud:	5290	Tipo Trámite:	Importación
Categoría Trámite:	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Tipo Importación:	Normal
Tipo de Producto PAPF:	Alimentos	Importador:	TERMIMODA S.A.
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:	Aeropuerto internacional El Dorado Bogota		

Certificado sanitario*

Adicionar Certificados +

No.	No. Admisibilidad planta	ID Certificado	Fecha de expedición	País	Archivo Soporte	Acción
No se encuentran información disponible.						

Ilustración 135. Información del Trámite

10.2. Sección Certificado Sanitario

- **Adicionar Certificados:** El usuario da clic en el botón

Ilustración 136. Adicionar Certificados

El sistema despliega un cuadro de dialogo, en donde el usuario debe ingresar la información descrita en pantalla y cargar el documento soporte del Certificado Sanitario

- **N° Admisibilidad Planta:** El sistema deberá mostrar los números de admisibilidad de planta asociados en la pantalla "Registrar productos" sección fabricante" y el usuario deberá seleccionar un valor de la lista desplegable.
- **ID Certificado:** Ingresar la información correspondiente
- **Fecha de expedición:** Seleccionar la fecha correspondiente, solo se podrá seleccionar fechas anteriores al día en el que se está realizando la solicitud.
- **País:** El usuario debe seleccionar el dato correspondiente.
- **Archivo soporte:** Funcionalidad que permite cargar desde el almacenamiento local el certificado solicitado
- **Botón Cancelar:** El usuario da clic en el botón para cancelar la acción y regresar a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.

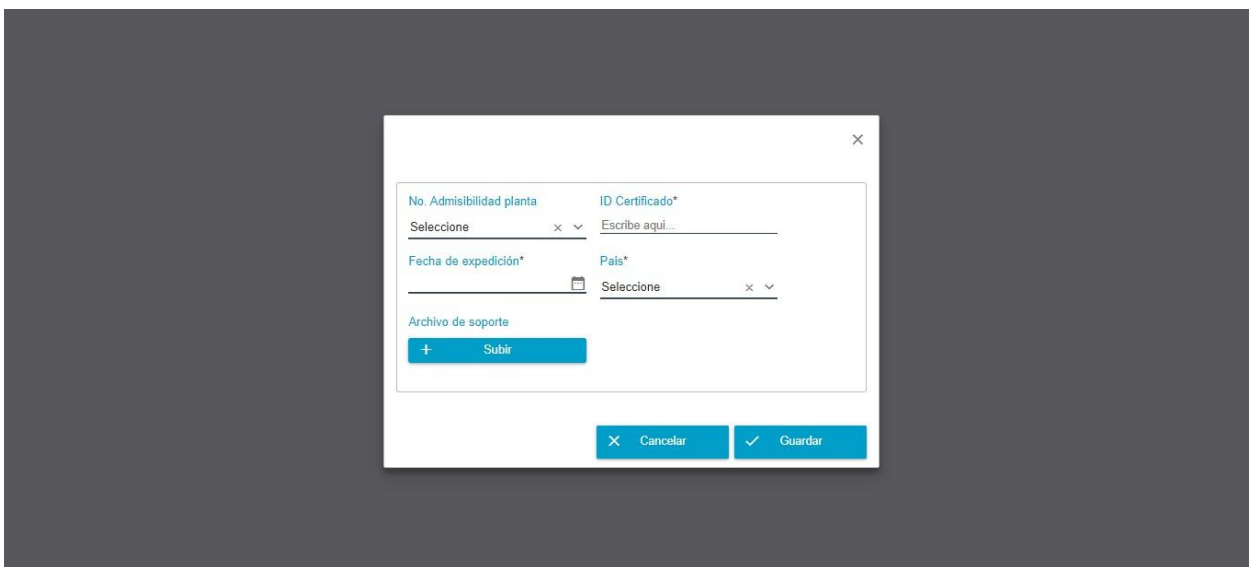


Ilustración 137. Ventana Emergente Certificado Sanitario

- **Botón Guardar:** El usuario da clic en el botón guardar, el sistema almacena la información, cierra el cuadro de dialogo y redirige a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.



No.	No. Admisibilidad planta	ID Certificado	Fecha de expedición	País	Archivo Soporte	Acción
1		2345	11/04/2023	Colombia	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	

Ilustración 138. Certificado Sanitario

- **Acción Eliminar:** El usuario al dar clic en el botón eliminara de la tabla el registro ingresado anteriormente.



Certificado sanitario*

Adicionar Certificados +

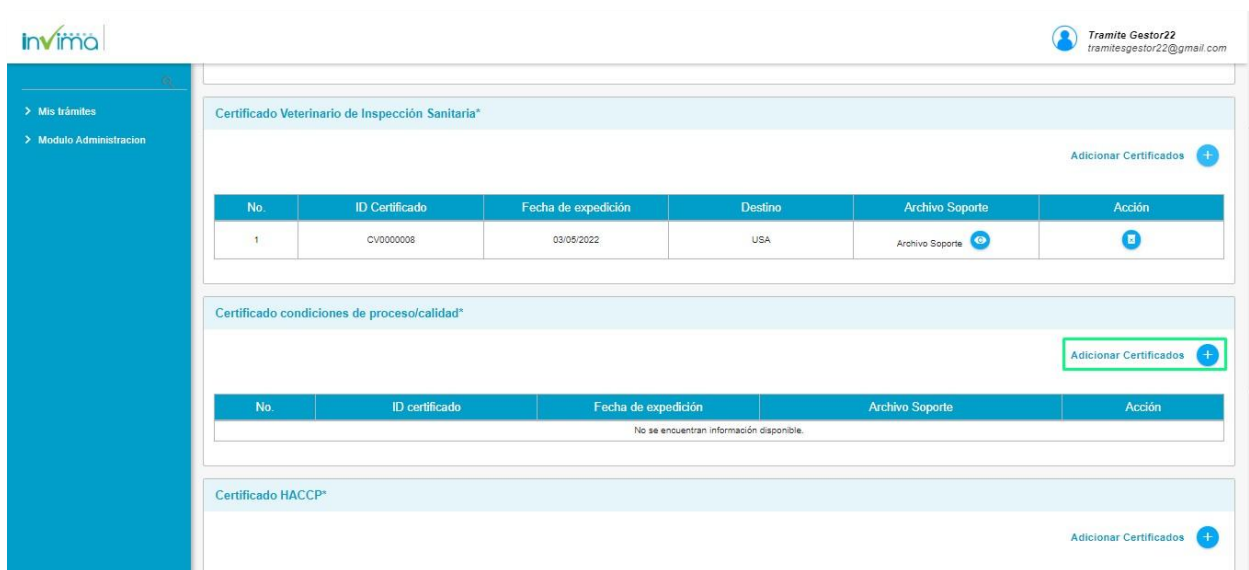
No.	No. Admisibilidad planta	ID Certificado	Fecha de expedición	País	Archivo Soporte	Acción
1		2345	11/04/2023	Colombia	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Ilustración 139. Acción Eliminar

10.3. Sección Certificado Condiciones de Proceso/Calidad

- **Adicionar Certificados:** El usuario da clic en el botón



Certificado Veterinario de Inspección Sanitaria*

Adicionar Certificados +

No.	ID Certificado	Fecha de expedición	Destino	Archivo Soporte	Acción
1	CV00000008	03/05/2022	USA	Archivo Soporte	

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Adicionar Certificados +

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
No se encuentran información disponible.				

Certificado HACCP*

Adicionar Certificados +

Ilustración 140. Adicionar Certificados

El sistema despliega un cuadro de dialogo, en donde el usuario debe ingresar la información descrita en pantalla y cargar el documento soporte Certificado Condiciones de Proceso/Calidad:

- **ID Certificado:** Ingresar la información correspondiente
- **Fecha de expedición:** Seleccionar la fecha correspondiente, solo se podrá seleccionar fechas anteriores al día en el que se está realizando la solicitud.
- **Archivo soporte:** Funcionalidad que permite cargar desde el almacenamiento local el certificado solicitado
- **Botón Cancelar:** El usuario da clic en el botón para cancelar la acción y regresar a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.

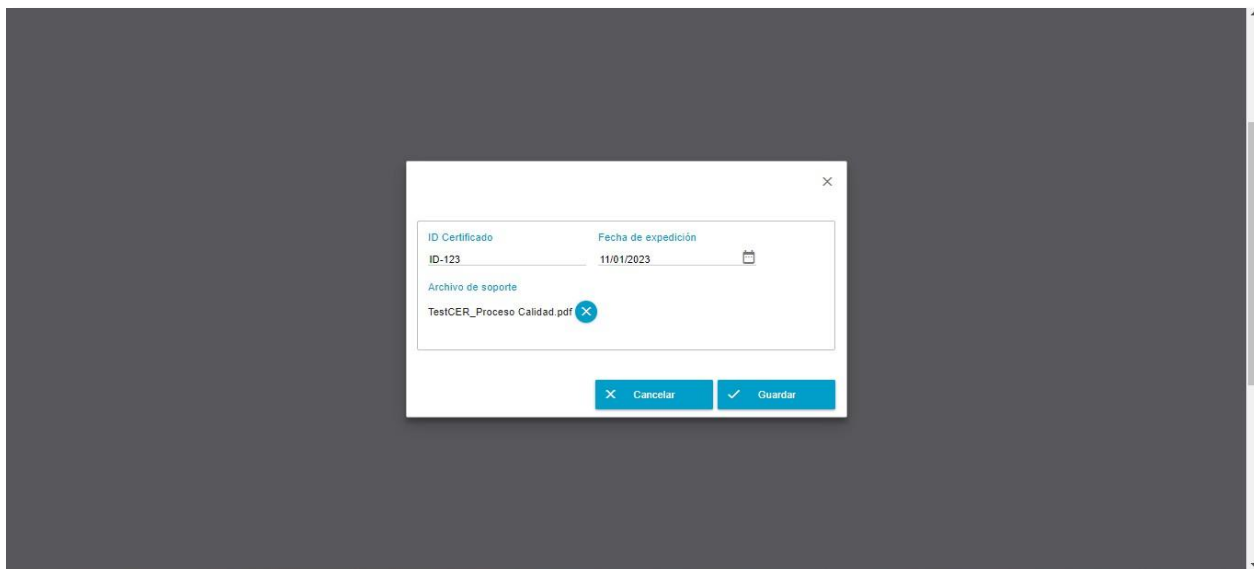
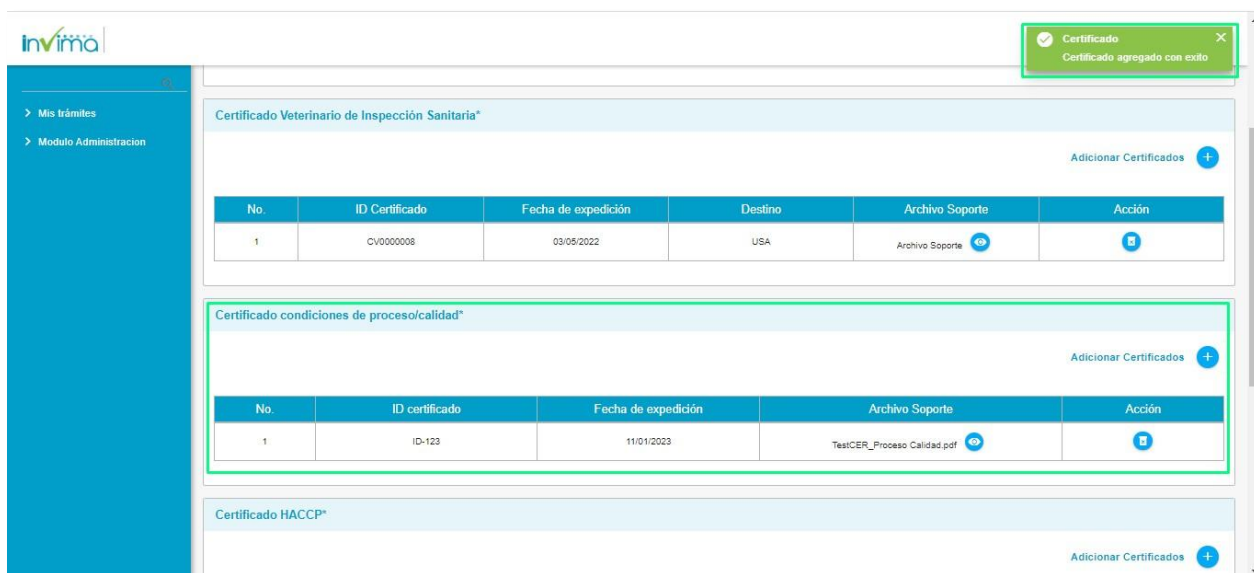


Ilustración 141. Ventana Emergente Certificado Condiciones Proceso de Calidad

- **Botón Guardar:** El usuario da clic en el botón guardar, el sistema almacena la información, cierra el cuadro de dialogo y redirige a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.



Certificado
Certificado agregado con éxito

Certificado Veterinario de Inspección Sanitaria*

Adicionar Certificados +

No.	ID Certificado	Fecha de expedición	Destino	Archivo Soporte	Acción
1	CV0000008	03/05/2022	USA	Archivo Soporte	

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Adicionar Certificados +

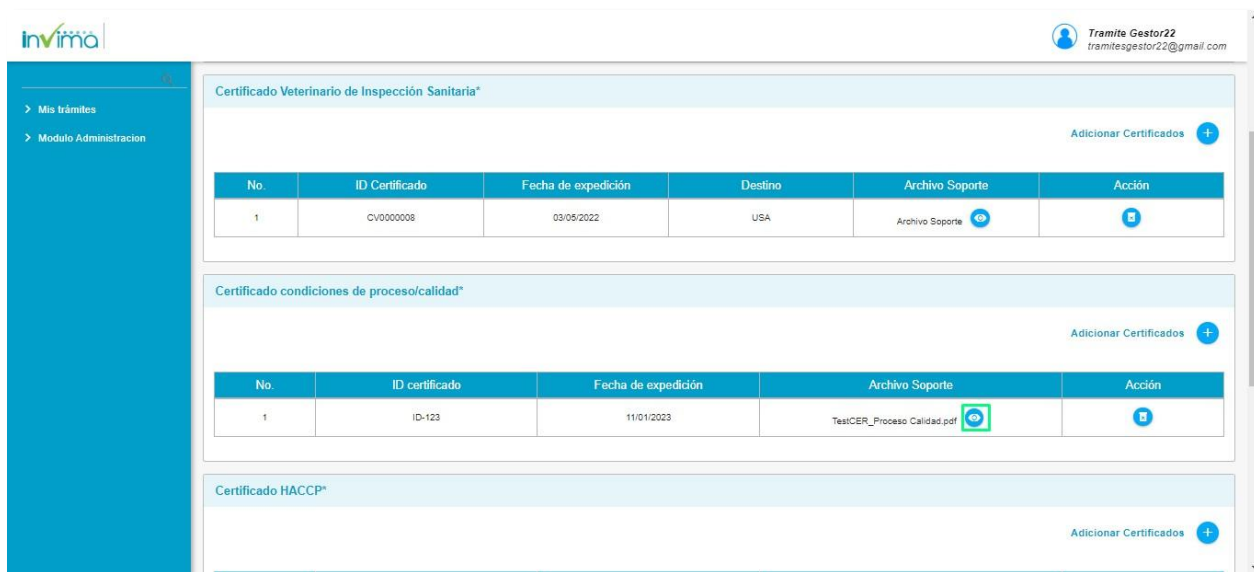
No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	ID-123	11/01/2023	TestCER_Proceso Calidad.pdf	

Certificado HACCP*

Adicionar Certificados +

Ilustración 142. Certificado condiciones de proceso calidad

- **Archivo soporte:** El usuario tiene la funcionalidad de consultar el documento, mediante la funcionalidad de visualizar.



Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

Certificado Veterinario de Inspección Sanitaria*

Adicionar Certificados +

No.	ID Certificado	Fecha de expedición	Destino	Archivo Soporte	Acción
1	CV0000008	03/05/2022	USA	Archivo Soporte	

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Adicionar Certificados +

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	ID-123	11/01/2023	TestCER_Proceso Calidad.pdf	

Certificado HACCP*

Adicionar Certificados +

Ilustración 143. Archivo Soporte

- **Acción Eliminar:** El usuario al dar clic en el botón eliminara de la tabla el registro ingresado anteriormente.

Certificado Veterinario de Inspección Sanitaria*

Adicionar Certificados +

No.	ID Certificado	Fecha de expedición	Destino	Archivo Soporte	Acción
1	CV0000008	03/05/2022	USA	Archivo Soporte	

Certificado condiciones de proceso/calidad*

Adicionar Certificados +

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	ID-123	11/01/2023	TestCER_Proceso Calidad.pdf	

Certificado HACCP*

Adicionar Certificados +

Ilustración 144. Eliminar

10.4. Sección Certificado HACCP

- **Adicionar Certificados:** El usuario da clic en el botón

Certificado HACCP*

Adicionar Certificados +

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	3412	04/04/2023	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	

No se encuentran información disponible.

Regresar Continuar

Ilustración 145. Adicionar Certificados

El sistema despliega un cuadro de dialogo, en donde el usuario debe ingresar la información descrita en pantalla y cargar el documento soporte Certificado Condiciones de Proceso/Calidad:

- **ID Certificado:** Ingresar la información correspondiente
- **Fecha de expedición:** Seleccionar la fecha correspondiente, solo se podrá seleccionar fechas anteriores al día en el que se está realizando la solicitud.
- **Archivo soporte:** Funcionalidad que permite cargar desde el almacenamiento local el certificado solicitado
- **Botón Cancelar:** El usuario da clic en el botón para cancelar la acción y regresar a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.

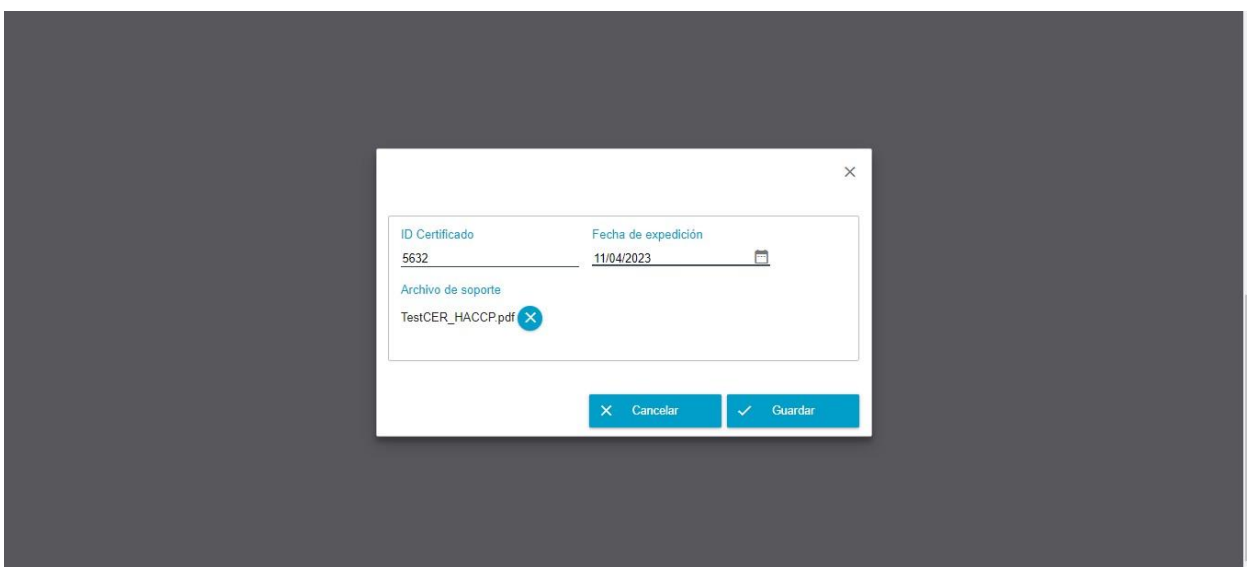


Ilustración 146. Ventana Emergente Certificado HACCP

- **Botón Guardar:** El usuario da clic en el botón guardar, el sistema almacena la información, cierra el cuadro de dialogo y redirige a la pantalla inicial de certificados condiciones sanitarias.

Ilustración 147. Certificado HACCP

- **Archivo soporte:** El usuario tiene la funcionalidad de consultar el documento, mediante la funcionalidad de visualizar.

Ilustración 148. Archivo Soporte

- **Acción Eliminar:** El usuario al dar clic en el botón eliminara de la tabla el registro ingresado anteriormente.



Ilustración 149. Eliminar

- **Botón Regresar:** Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

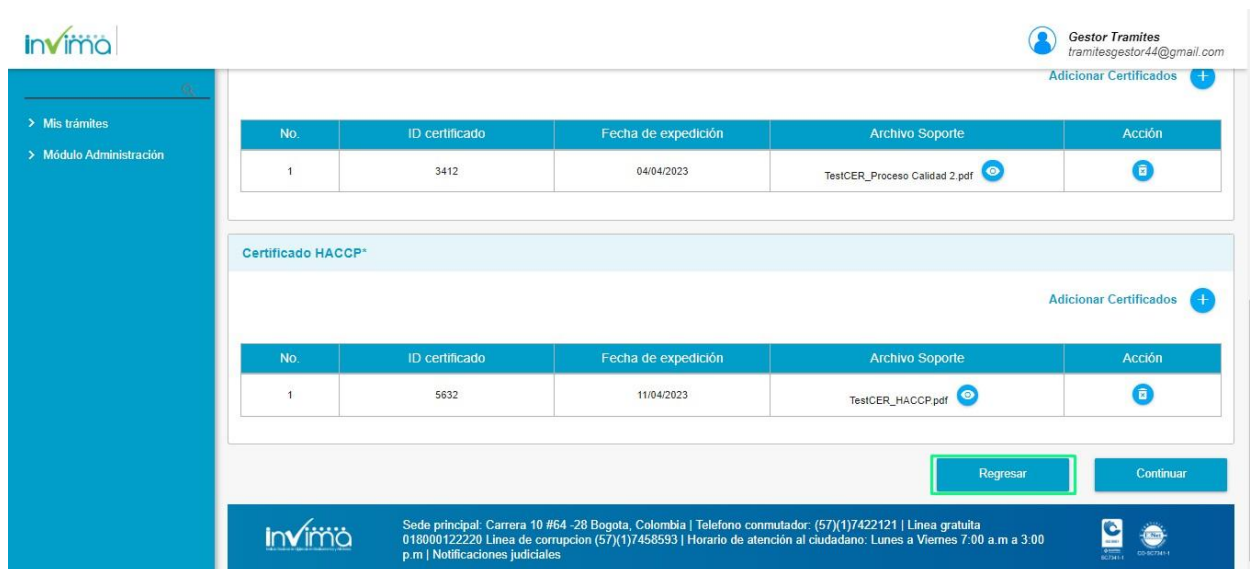
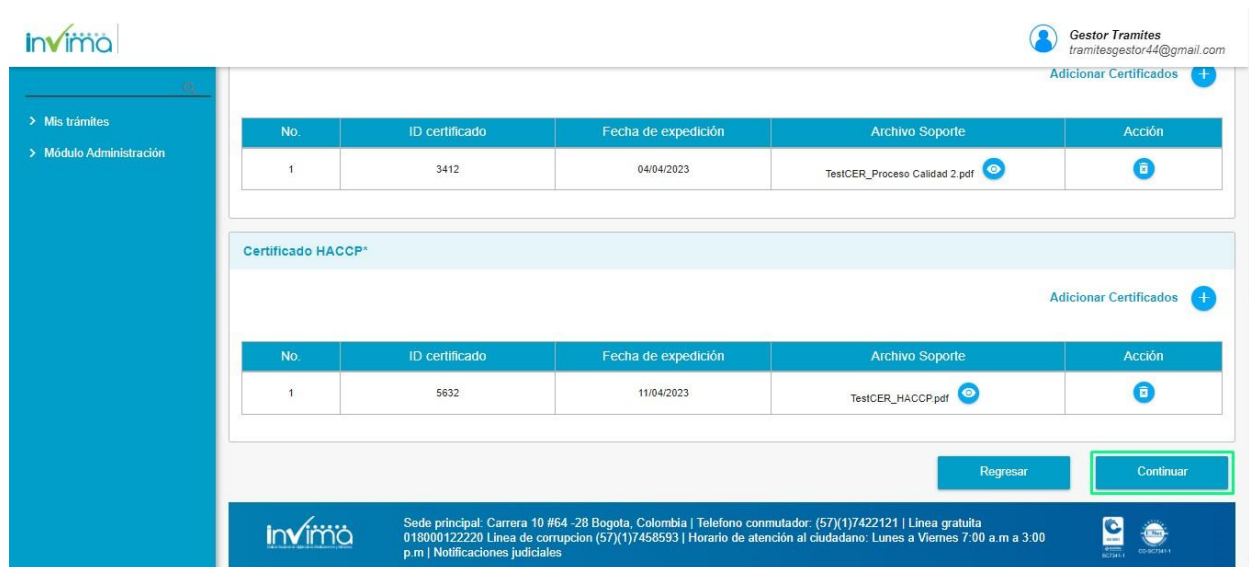


Ilustración 150. Botón Regresar

- **Botón Continuar:** Botón continuar, al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados. El sistema debe guardar la

información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla y permitirá el avance a la siguiente pantalla de Documentación.



The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area displays a table of certificates. The first table, titled 'Certificado HACCP*', has one row with the following data:

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	3412	04/04/2023	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	[Icono]

Below this table is a section for 'Certificado HACCP*' with another table:

No.	ID certificado	Fecha de expedición	Archivo Soporte	Acción
1	5632	11/04/2023	TestCER_HACCP.pdf	[Icono]

At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Regresar' and 'Continuar'. The 'Continuar' button is highlighted with a green border. The footer of the application contains the INVIMA logo, contact information, and social media links.

Ilustración 151. Botón Continuar

11. Pantalla Destino Lotes de Producto

La pantalla destino de producto permite al usuario relacionar la información de la empresa de destino asociada a los lotes registrados.

11.1. Sección Información del Trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador



Ilustración 152. Información del Trámite

11.2. Sección Buscar Empresa Destino

La sección de búsqueda permitirá al usuario buscar por el número de Nit de la empresa y el sistema verificará contra el RUES la información de la empresa.

Si el sistema no encuentra el Nit de la empresa ingresado mostrará mensaje de validación indicando "no se encuentran resultados con los criterios ingresados"

Observación: La empresa debe existir dado que debe estar en el registro RUES.

El usuario deberá poder seleccionar de la empresa la sucursal que desea asociar con los campos "destino producto" número de lote y demás campos obligatorios presentados en la sección "detalle lotes productos importados".

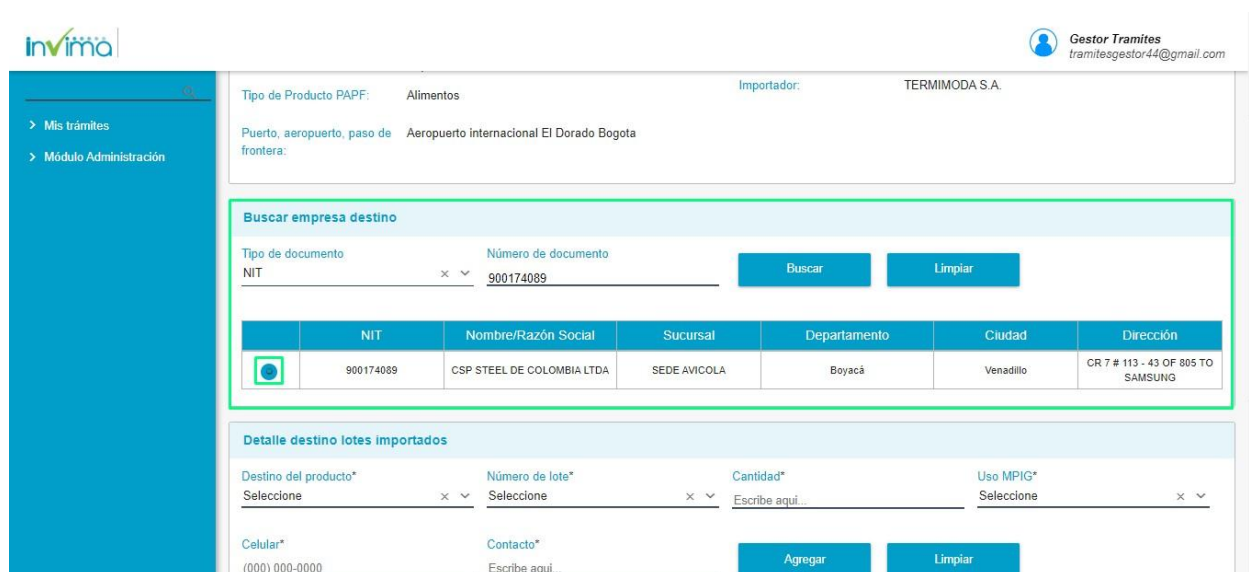


Ilustración 153. Buscar Empresa Destino

11.3. Sección Detalle destino lotes importados

En la sección detalle destino lotes importados el usuario deberá diligenciar los campos obligatorios.

Detalle destino lotes importados

Destino del producto: Importador x v Número de lote: Lote 1 x v Cantidad: 345 Uso MPIG: GASTRONOMICO x v

Celular: (312) 456-7777 Contacto: Pedro Palacio **Agregar** Limpiar

NIT	Nombre/Razón Social	Sucursal	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Co
No se encuentran información disponible.							

La cantidad ingresada no corresponde con la cantidad total reportada en la pantalla registrar productos CANTIDAD 0

Regresar **Continuar**

Ilustración 154. Agregar

El sistema permitirá agregar a la tabla la información de la empresa previamente buscada y seleccionada más la información de los campos obligatorios agregados.

Destino Lotes
El destino se agregó correctamente

Detalle destino lotes importados

Destino del producto: Importador x v Número de lote: Lote 1 x v Cantidad: 345 Uso MPIG: GASTRONOMICO x v

Celular: (312) 456-7777 Contacto: Pedro Palacio **Agregar** Limpiar

NIT	Nombre/Razón Social	Sucursal	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Co
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedri

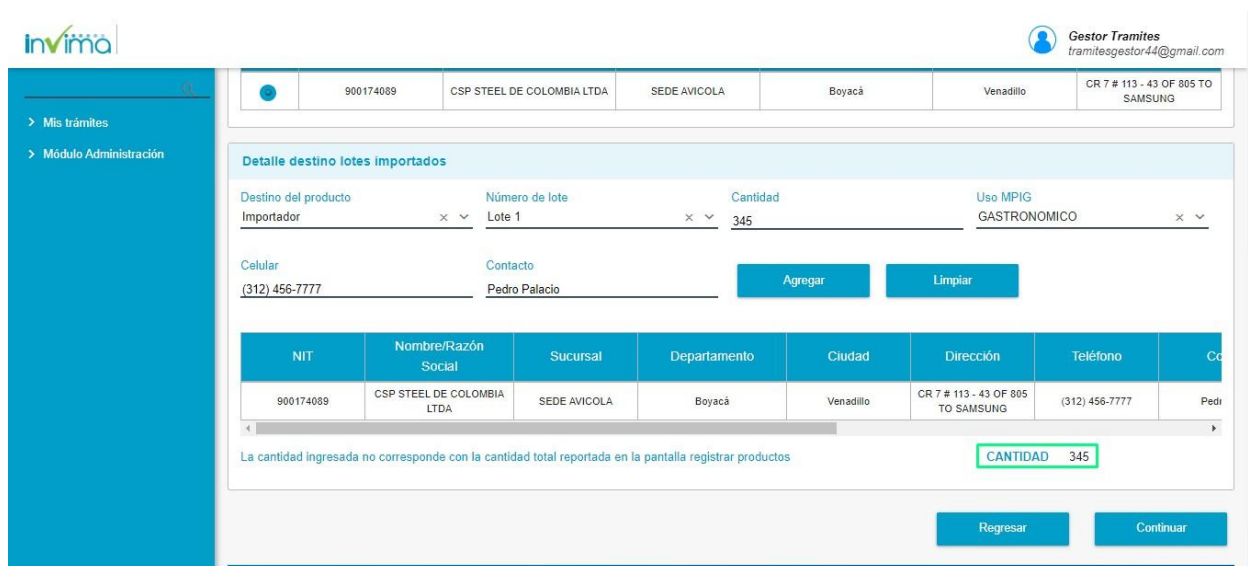
La cantidad ingresada no corresponde con la cantidad total reportada en la pantalla registrar productos CANTIDAD 345

Regresar **Continuar**

Ilustración 155. Registro Tabla

• Cantidad:

El sistema deberá realizar la sumatoria de las cantidades ingresadas y confirmar contra la sumatoria de las cantidades ingresadas en la pantalla registrar producto sección “detalle productos adicionados” en caso de que las cantidades no coincidan (superiores o inferiores) el sistema deberá mostrar mensaje de validación indicando la novedad para que el usuario agregue las unidades faltantes.



Detalle destino lotes importados

Destino del producto: Importador x Número de lote: Lote 1 x Cantidad: 345 Uso MPIG: GASTRONOMICO x

Celular: (312) 456-7777 Contacto: Pedro Palacio [Agregar] [Limpiar]

NIT	Nombre/Razón Social	Sucursal	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Co
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi

La cantidad ingresada no corresponde con la cantidad total reportada en la pantalla registrar productos

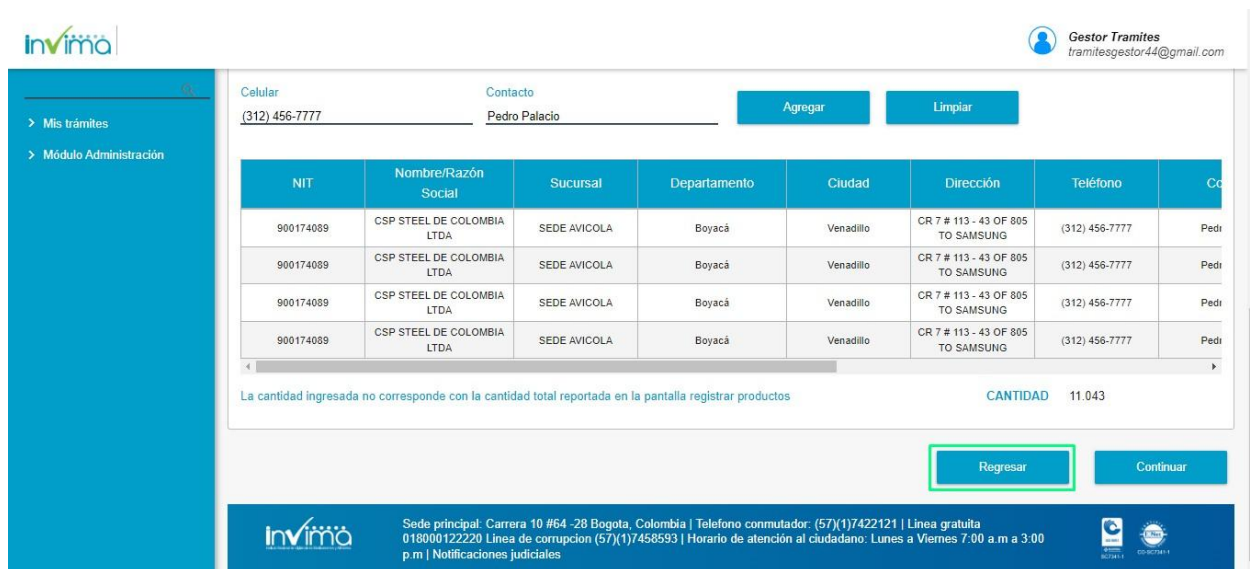
CANTIDAD 345

[Regresar] [Continuar]

Ilustración 156. Cantidad

• Botón Regresar

Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.



CELULAR: (312) 456-7777 CONTACTO: Pedro Palacio

NIT	Nombre/Razón Social	Sucursal	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Co
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi

La cantidad ingresada no corresponde con la cantidad total reportada en la pantalla registrar productos CANTIDAD 11.043

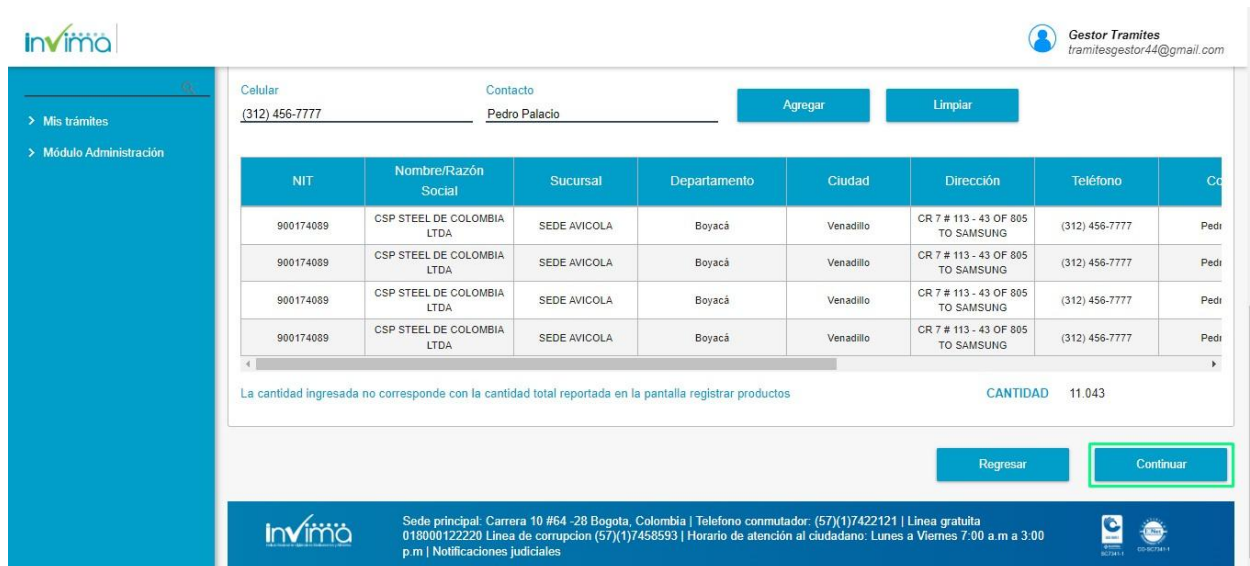
Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 157. Botón Regresar

• Botón Continuar

Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que los campos obligatorios estén diligenciados, validará que al menos un registro se encuentre en la tabla "Detalle destino lotes importados", guardará la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla y permitirá avanzar al siguiente formulario.



CELULAR: (312) 456-7777 CONTACTO: Pedro Palacio

NIT	Nombre/Razón Social	Sucursal	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Co
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi
900174089	CSP STEEL DE COLOMBIA LTDA	SEDE AVICOLA	Boyacá	Venadillo	CR 7 # 113 - 43 OF 805 TO SAMSUNG	(312) 456-7777	Pedi

La cantidad ingresada no corresponde con la cantidad total reportada en la pantalla registrar productos CANTIDAD 11.043

Regresar **Continuar**

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 158. Botón Continuar

12. Pantalla Documentación

En esta pantalla el usuario tiene la posibilidad de cargar documentos adicionales para efectuar el trámite de importación, toda la información digitada en esta pantalla es opcional.

12.1. Sección Información del trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador



The screenshot shows the 'Documentación' (Documentation) section of the INVIMA system. It features a sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area is titled 'Documentación' and contains a section 'Información del Trámite' (Importation Information) with the following details:

Número de Solicitud:	5290	Tipo Trámite:	Importación
Categoría Trámite:	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Tipo Importación:	Normal
Tipo de Producto PAPF:	Alimentos	Importador:	TERMIMODA S.A.
Puerto, aeropuerto, paso de frontera:	Aeropuerto internacional El Dorado Bogota		

Below this section is a form for 'Adjuntar documentos complementarios' (Attach complementary documents). It includes instructions for users to upload documents, a note about the 5MB file size limit, and a table for document details:

Nombre del Documento:	Cantidad de Folios:
Seleccione	Escribe aquí...

A blue button labeled '+ Adjuntar' is located at the bottom of the document upload section.

Ilustración 159. Información del Trámite

12.2. Sección Adjuntar Documentos Complementarios

Sección donde el usuario puede adicionar uno varios documentos con la posibilidad de visualizarlos o eliminarlos.

Ilustración 160. Adjuntar Documentos Complementarios

El usuario debe ingresar la información de los siguientes campos

- **Nombre del documento:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable

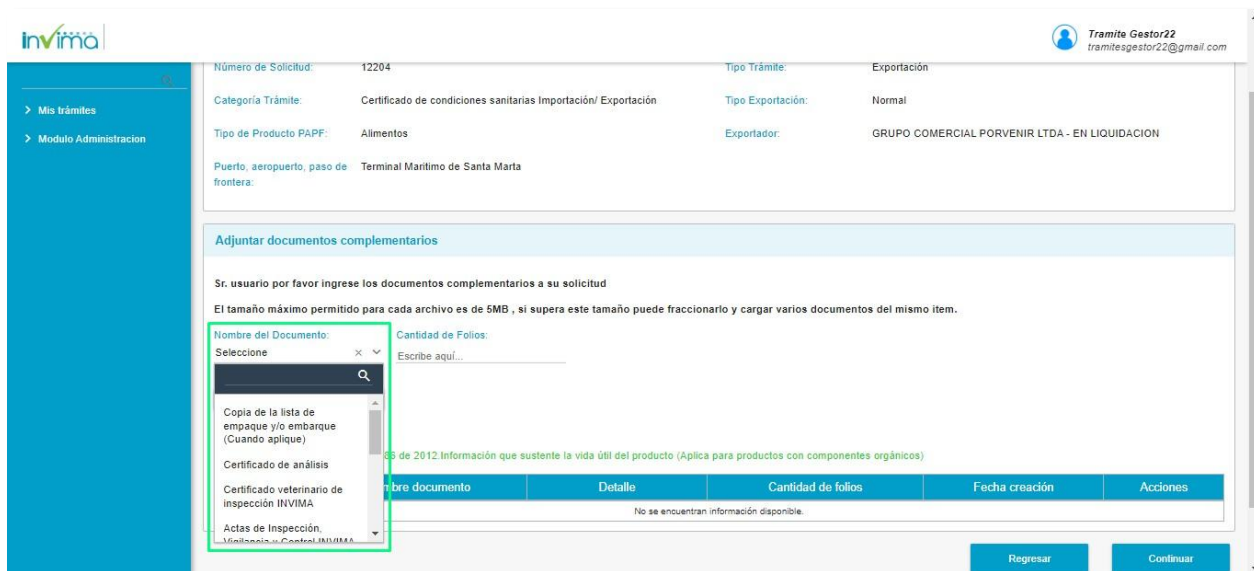


Ilustración 161. Lista desplegable Nombre del Documento

- **Cantidad de folios:** El usuario debe ingresar la información de la cantidad de folios correspondiente al documento que está anexando al sistema.
- **Adjuntar:** El usuario debe dar clic en el botón subir, funcionalidad que le permite seleccionar y cargar un documento directamente desde el almacenamiento local

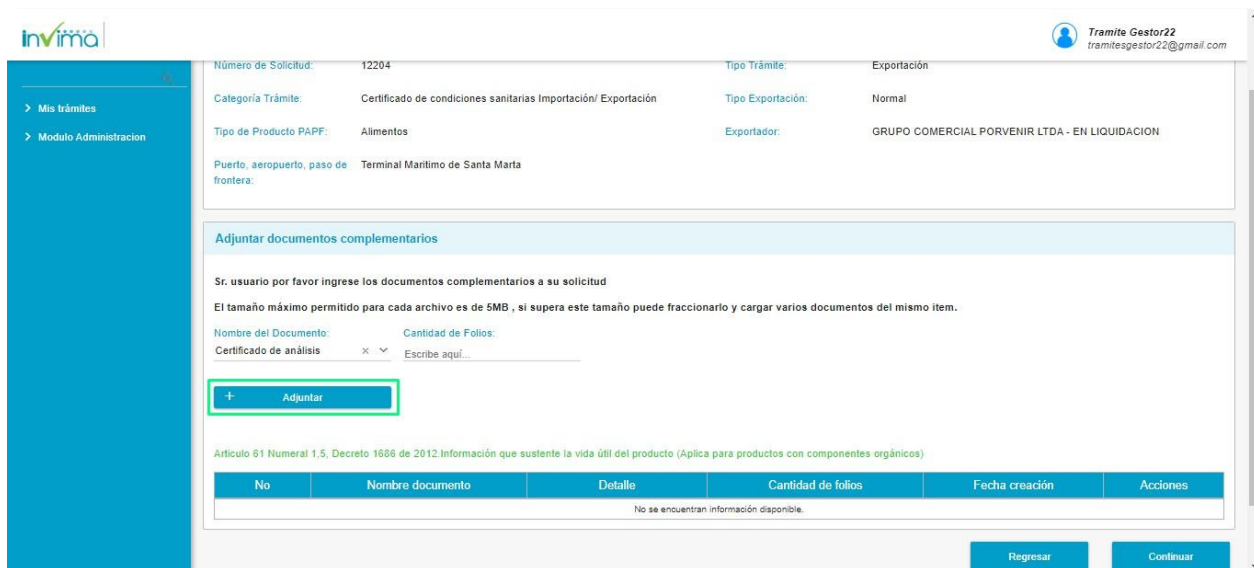


Ilustración 162. Botón Adjuntar

- **Botón Eliminar:** El usuario da clic en el botón para eliminar el documento cargado anteriormente.

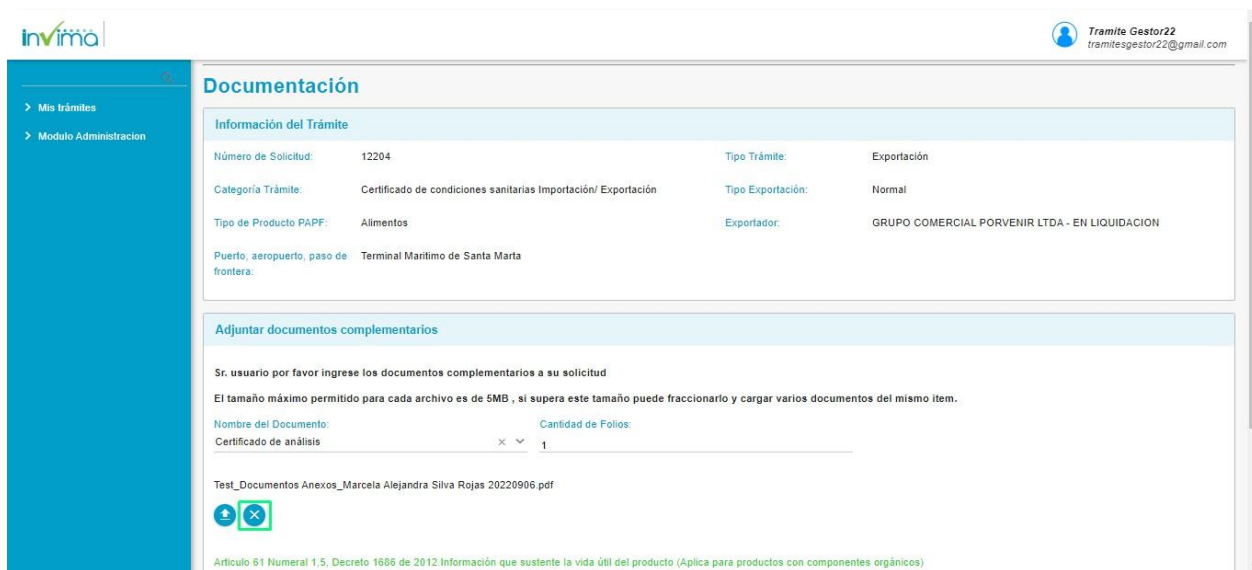
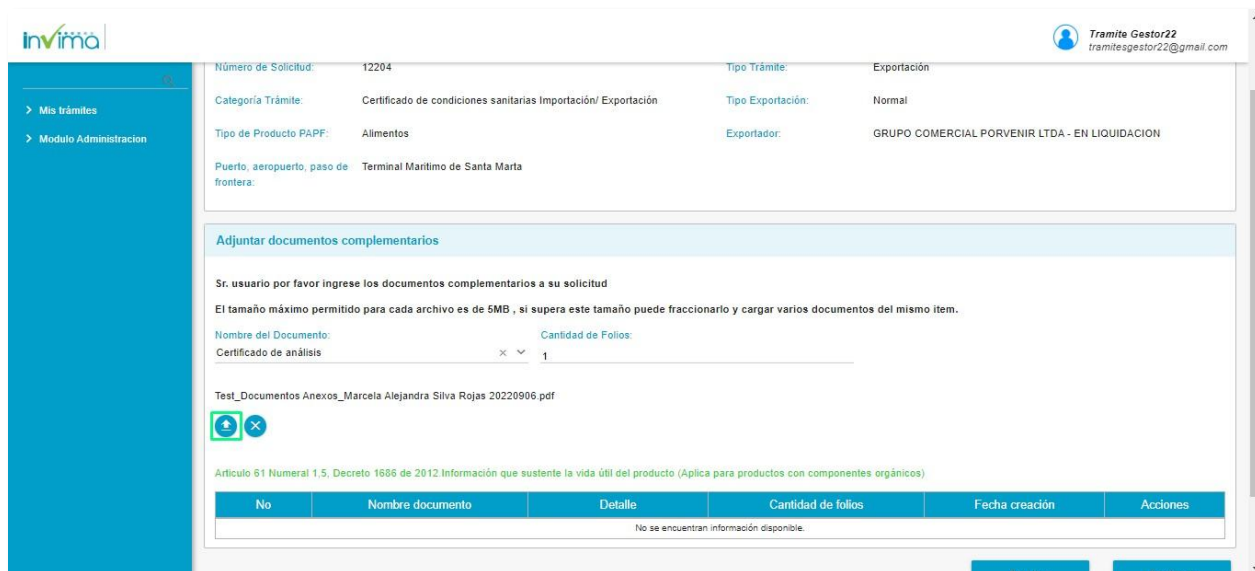


Ilustración 163. Eliminar

- **Botón Subir:** El usuario da clic en el botón y el sistema almacena la información ingresada anteriormente en la tabla que se visualiza en la pantalla diligenciando los siguientes campos de manera automática
- No (automático)
- Nombre documento
- Detalle
- Cantidad de folios
- Fecha de creación



Trámite Gestor22
tramitesgestor22@gmail.com

Número de Solicitud: 12204
Tipo Trámite: Exportación
Categoría Trámite: Certificado de condiciones sanitarias Importación/ Exportación
Tipo Exportación: Normal
Tipo de Producto PAPF: Alimentos
Exportador: GRUPO COMERCIAL PORVENIR LTDA - EN LIQUIDACION
Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Terminal Marítimo de Santa Marta

Adjuntar documentos complementarios

Sr. usuario por favor ingrese los documentos complementarios a su solicitud
El tamaño máximo permitido para cada archivo es de 5MB, si supera este tamaño puede fraccionarlo y cargar varios documentos del mismo item.

Nombre del Documento: Certificado de análisis
Cantidad de Folios: 1

Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf

Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
No se encuentran información disponible.					

Regresar Continuar

Ilustración 164. Funcionalidad subir documentos



Documento Adicional
Documento Agregado con éxito

+ Adjuntar

Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
1	Factura	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T14:47:40.953	
2	BL	Doc_Trans.pdf	1	2023-05-09T15:01:25.497	
3	Certificado sanitario	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	1	2023-05-09T16:01:29.150	
4	Certificado condición de procesos	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	1	2023-05-09T16:04:03.470	
5	HACCP	TestCER_HACCP.pdf	1	2023-05-09T16:06:08.233	
6	Lista de Empaque	Test Lista de Empaque Marcela Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T16:12:22.010	
7	Visto Bueno	Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf	1	09/05/2023	

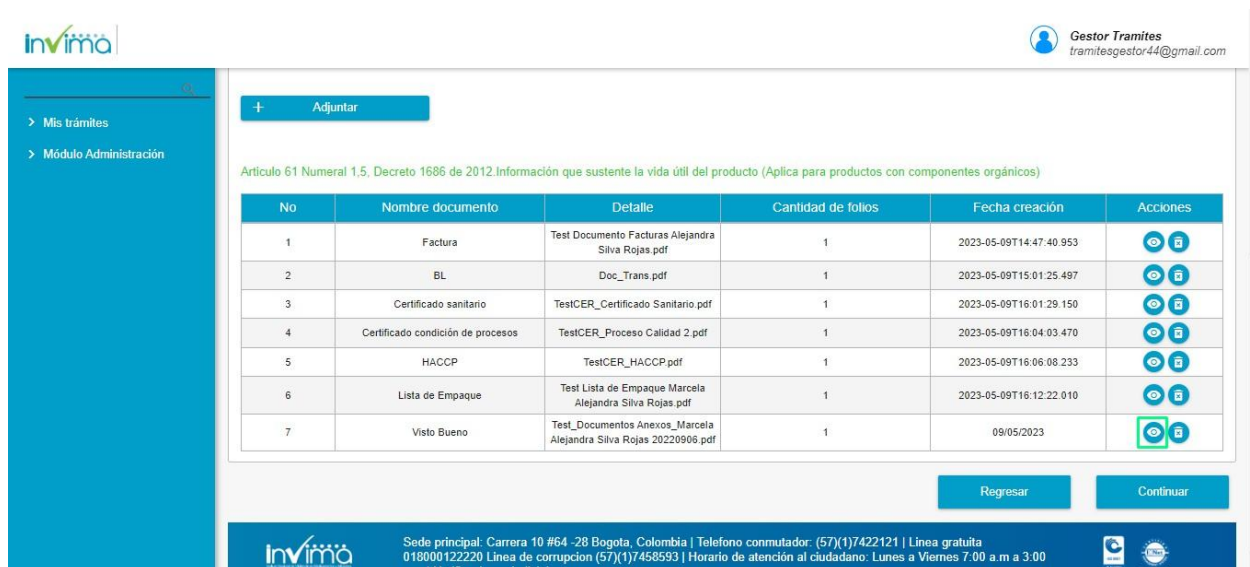
Regresar Continuar

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m. | Notificaciones judiciales

Ilustración 165. Tabla documentos complementarios

• Acciones

- **Visualizar:** Funcionalidad que permite visualizar el documento cargado anteriormente



Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
1	Factura	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T14:47:40.953	 
2	BL	Doc_Trans.pdf	1	2023-05-09T15:01:25.497	 
3	Certificado sanitario	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	1	2023-05-09T16:01:29.150	 
4	Certificado condición de procesos	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	1	2023-05-09T16:04:03.470	 
5	HACCP	TestCER_HACCP.pdf	1	2023-05-09T16:06:08.233	 
6	Lista de Empaque	Test Lista de Empaque Marcela Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T16:12:22.010	 
7	Visto Bueno	Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf	1	09/05/2023	  

Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m. | Notificaciones judiciales

Ilustración 166. Visualizar

- **Eliminar:** Funcionalidad que permite eliminar el registro del documento almacenado anteriormente de la tabla.



Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
1	Factura	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T14:47:40.953	 
2	BL	Doc_Trans.pdf	1	2023-05-09T15:01:25.497	 
3	Certificado sanitario	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	1	2023-05-09T16:01:29.150	 
4	Certificado condición de procesos	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	1	2023-05-09T16:04:03.470	 
5	HACCP	TestCER_HACCP.pdf	1	2023-05-09T16:06:08.233	 
6	Lista de Empaque	Test Lista de Empaque Marcela Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T16:12:22.010	 
7	Visto Bueno	Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf	1	09/05/2023	  

Regresar Continuar

Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m. | Notificaciones judiciales

Ilustración 167. Eliminar

- **Botón Regresar:** Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
1	Factura	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T14:47:40.953	
2	BL	Doc_Trans.pdf	1	2023-05-09T15:01:25.497	
3	Certificado sanitario	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	1	2023-05-09T16:01:29.150	
4	Certificado condición de procesos	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	1	2023-05-09T16:04:03.470	
5	HACCP	TestCER_HACCP.pdf	1	2023-05-09T16:06:08.233	
6	Lista de Empaque	Test Lista de Empaque Marcela Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T16:12:22.010	
7	Visto Bueno	Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf	1	09/05/2023	

Regresar **Continuar**

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 168. Botón Regresar

- **Botón Continuar:** Al dar clic en este botón el sistema permitirá avanzar a la siguiente pantalla. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Artículo 61 Numeral 1.5, Decreto 1686 de 2012. Información que sustente la vida útil del producto (Aplica para productos con componentes orgánicos)

No	Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Acciones
1	Factura	Test Documento Facturas Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T14:47:40.953	
2	BL	Doc_Trans.pdf	1	2023-05-09T15:01:25.497	
3	Certificado sanitario	TestCER_Certificado Sanitario.pdf	1	2023-05-09T16:01:29.150	
4	Certificado condición de procesos	TestCER_Proceso Calidad 2.pdf	1	2023-05-09T16:04:03.470	
5	HACCP	TestCER_HACCP.pdf	1	2023-05-09T16:06:08.233	
6	Lista de Empaque	Test Lista de Empaque Marcela Alejandra Silva Rojas.pdf	1	2023-05-09T16:12:22.010	
7	Visto Bueno	Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra Silva Rojas 20220906.pdf	1	09/05/2023	

Regresar **Continuar**

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 169. Botón Continuar

13. Pantalla Registrar Información De Inspección

En esta pantalla el usuario debe ingresar la información del posible lugar de inspección y la fecha de inspección.

13.1. Sección Información del Trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador



Ilustración 170. Información del Trámite

13.2. Sección Información de Inspección

El usuario debe registrar la siguiente información: Todos los campos son obligatorios a excepción de Número de SIIS VUCE o información adicional.

Ilustración 171. Información del Trámite

- **Lugar de almacenamiento:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable.

Ilustración 172. Lugar de Almacenamiento

- **Sitio de inspección:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable.

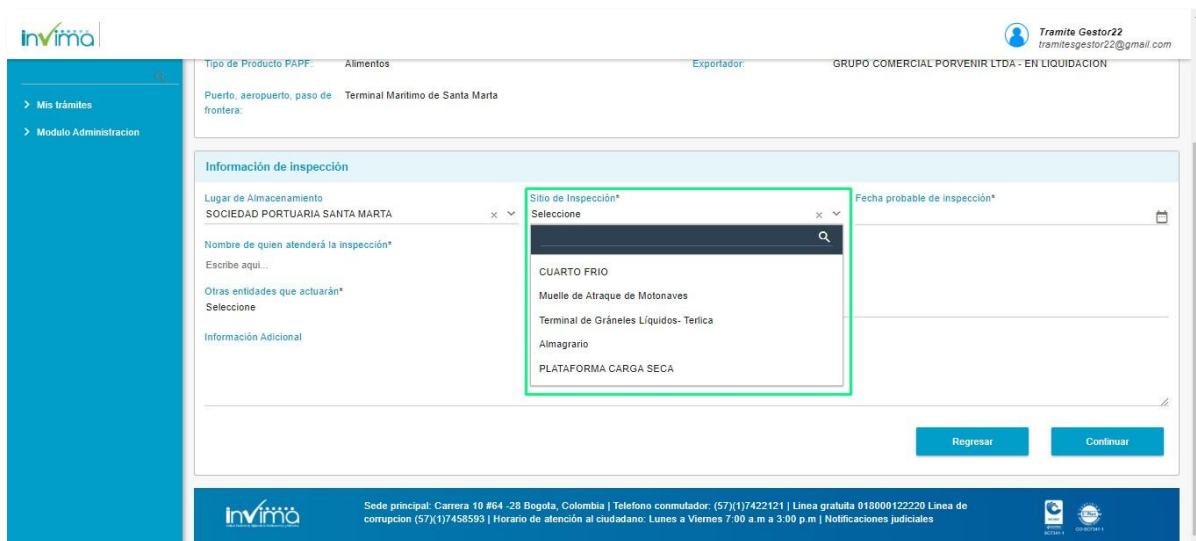


Ilustración 173. Sitio de Inspección

- **Fecha probable de inspección:** El usuario debe seleccionar una fecha del calendario, solo se podrá seleccionar fechas posteriores a la fecha en la que se está realizando la solicitud.

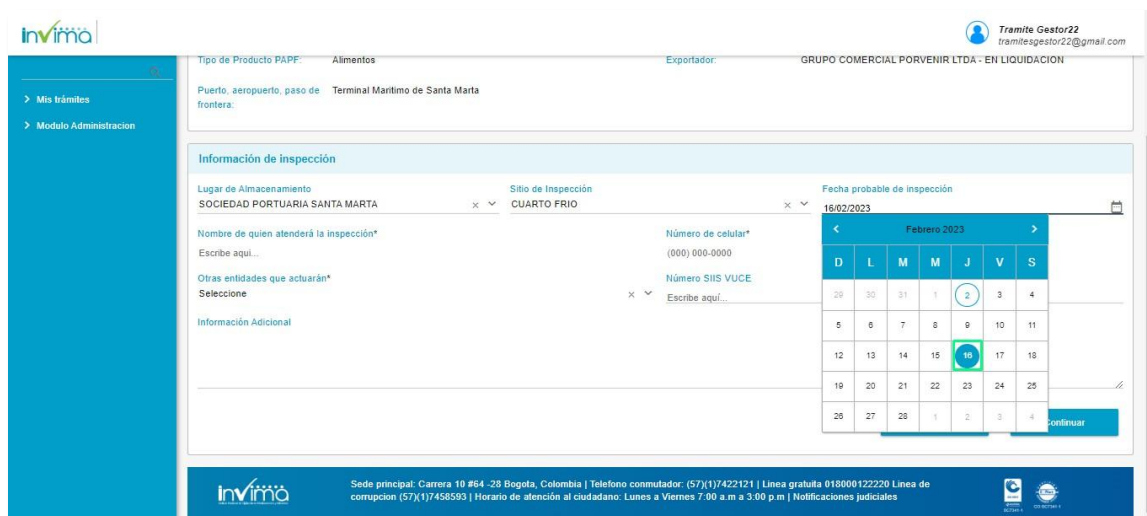


Ilustración 174. Fecha probable de Inspección

- **Nombre de quien atenderá la inspección:** El usuario ingresa la información correspondiente.
- **Número de celular:** El usuario ingresa la información correspondiente.
- **Otras entidades que actuarán:** El usuario debe seleccionar un valor de la lista desplegable.

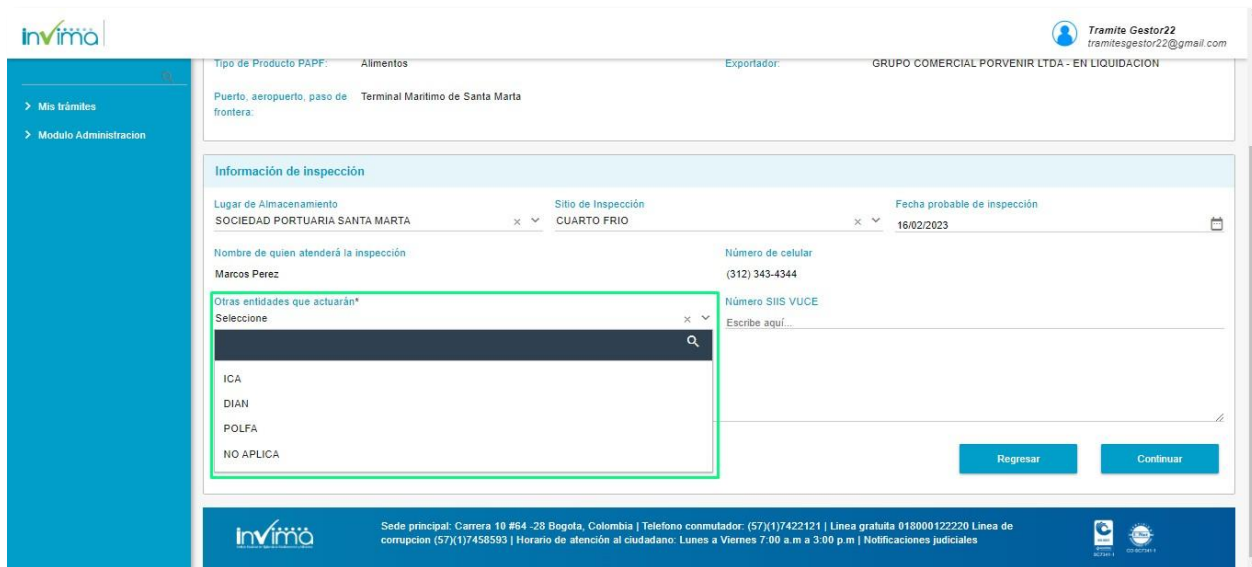


Ilustración 175. Otras Entidades que Actuarán

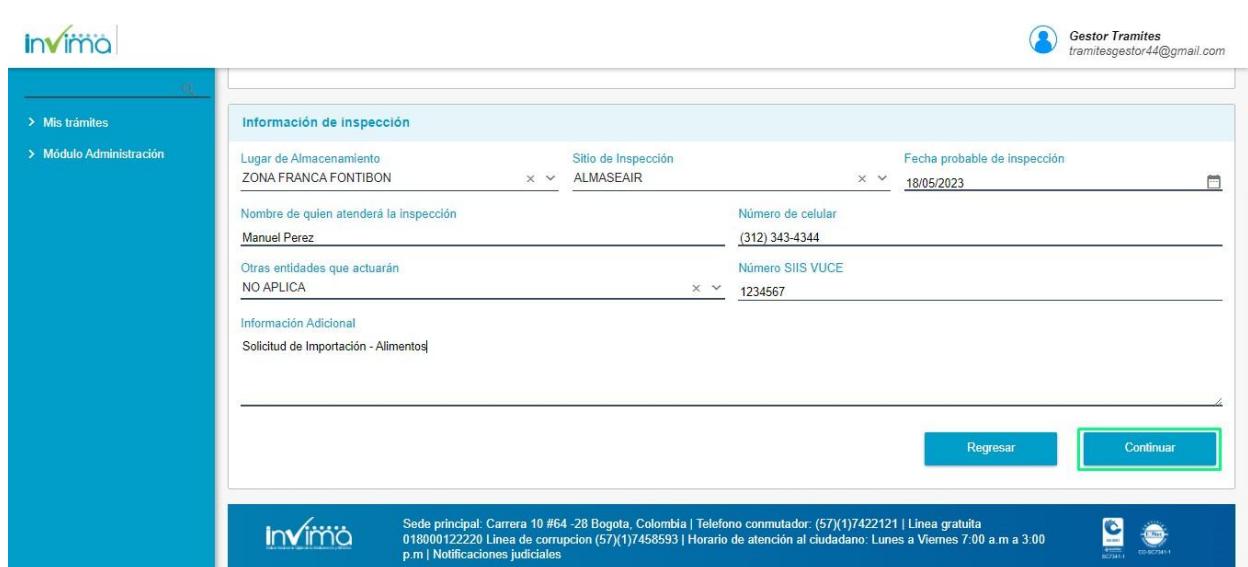
- **Número de SIIS VUCE:** Campo opcional, en donde el usuario ingresa la información correspondiente.
- **Información adicional:** Funcionalidad que le permite al usuario agregar observaciones adicionales en caso de presentarse, el campo admite un máximo de 300 caracteres.

Ilustración 176. Información Adicional

- **Botón Regresar:** Al dar clic en este botón el sistema direcciona al usuario a la pantalla anterior y debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Ilustración 177. Botón Regresar

- **Botón Continuar:** Al dar clic en este botón el sistema permitirá avanzar a la siguiente pantalla. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla



Información de inspección

Lugar de Almacenamiento	Sitio de Inspección	Fecha probable de inspección
ZONA FRANCA FONTIBON	ALMASEAIR	18/05/2023
Nombre de quien atenderá la inspección	Número de celular	
Manuel Perez	(312) 343-4344	
Otras entidades que actuarán	Número SIIS VUCE	
NO APLICA	1234567	
Información Adicional		
Solicitud de Importación - Alimentos		

Regresar Continuar

Invima Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 178. Botón Continuar

14. Pantalla Información General De La Tarifa

En esta pantalla el usuario puede visualizar la información del total a pagar para su trámite de importación, además tiene la opción de visualizar la información del trámite, es decir toda la información diligenciada en las pantallas anteriores, además debe realizar la firma o verificación del trámite para poder realizar el pago.

14.1. Sección Información del Trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador



No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.
					VALOR TOTAL A PAGAR:	\$ 264.128,00

Ilustración 179. Información del Trámite

14.2. Sección Información General de la Tarifa

Tabla con los siguientes campos, los cuales se diligencian de manera automática:

- No (Automático)
- Clasificación
- Total lotes
- Peso neto
- Código tarifa
- Valor tarifa
- Descripción

El sistema debe mostrar el valor total a pagar el cual se obtiene de la suma de todos los valores que aparecen en la columna de tarifa.



No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.

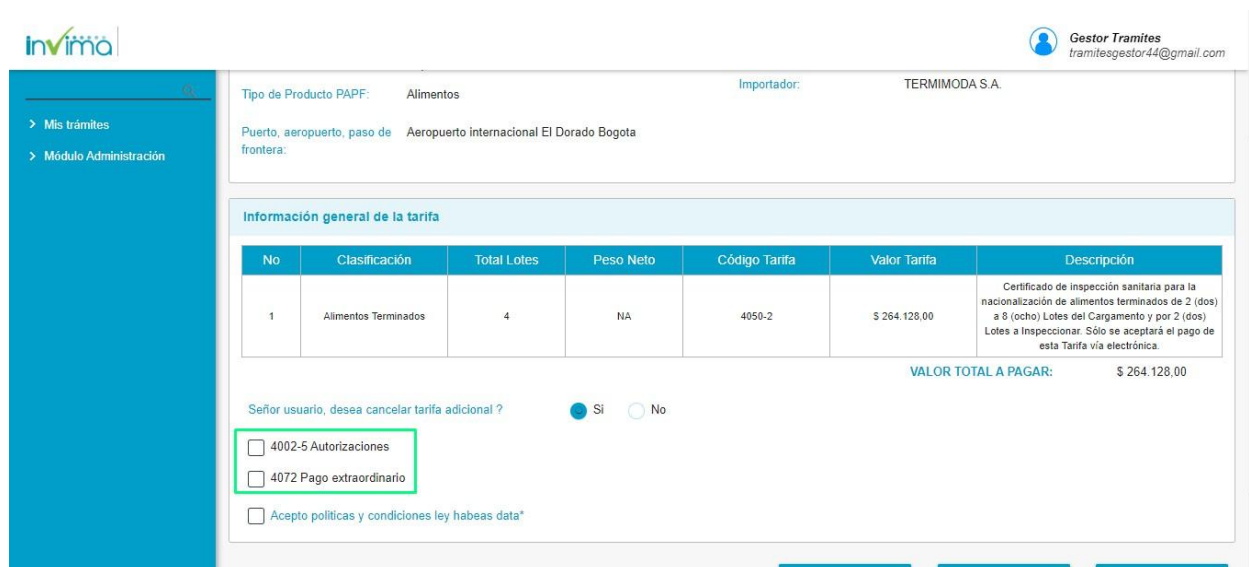
VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 264.128,00

Ilustración 180. Información General de la Tarifa

14.3. Sección ¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? SI/NO

Esta sección es opcional, si el usuario marca SI el sistema debe permitirle escoger las dos tarifas:

- 4002-5 Autorizaciones
- 4072 pago extraordinario



The screenshot shows the INVIMA web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area has a header with 'Tipo de Producto PAF: Alimentos' and 'Importador: TERMIMODA S.A.'. Below this, it shows 'Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Aeropuerto Internacional El Dorado Bogota'. A section titled 'Información general de la tarifa' contains a table with one row of tariff information. Below the table, there is a question '¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional?' with radio buttons for 'SI' (selected) and 'No'. Underneath, there are two checkboxes: '4002-5 Autorizaciones' and '4072 Pago extraordinario', both of which are highlighted with a green box. At the bottom, there is a checkbox for 'Acepto políticas y condiciones ley habeas data*'. The total value to be paid is shown as '\$ 264.128,00'.

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 264.128,00

¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional ? ☒ SI ☐ No

☐ 4002-5 Autorizaciones

☐ 4072 Pago extraordinario

☐ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Ilustración 181. ¿Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? SI/NO

Al usuario seleccionar los dos valores, el sistema agregara los valores a la tabla de la sección Información general de la tarifa

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.
2	Autorizaciones	NA	NA	4002-5	\$ 124.654,00	Autorizaciones.
3	Pago extraordinario	NA	NA	4072	\$ 253.107,00	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).

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 641.889,00

Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? ☒ Si ☐ No

☒ 4002-5 Autorizaciones

☒ 4072 Pago extraordinario

☐ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Ilustración 182. Tabla Información General de la Tarifa

14.4. Sección Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

- Al dar clic sobre el check de la política se despliega un cuadro de dialogo mostrando la información de Políticas y condiciones ley habeas data.

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.
2	Autorizaciones	NA	NA	4002-5	\$ 124.654,00	Autorizaciones.
3	Pago extraordinario	NA	NA	4072	\$ 253.107,00	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).

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 641.889,00

Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? ☒ Si ☐ No

☒ 4002-5 Autorizaciones

☒ 4072 Pago extraordinario

☒ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Visualizar Firmar Continuar

Invima Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Telefono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 183. Acepto políticas y condiciones ley habeas data

- El usuario debe aceptar las políticas de habeas data para poder continuar con el trámite y hacer el pago

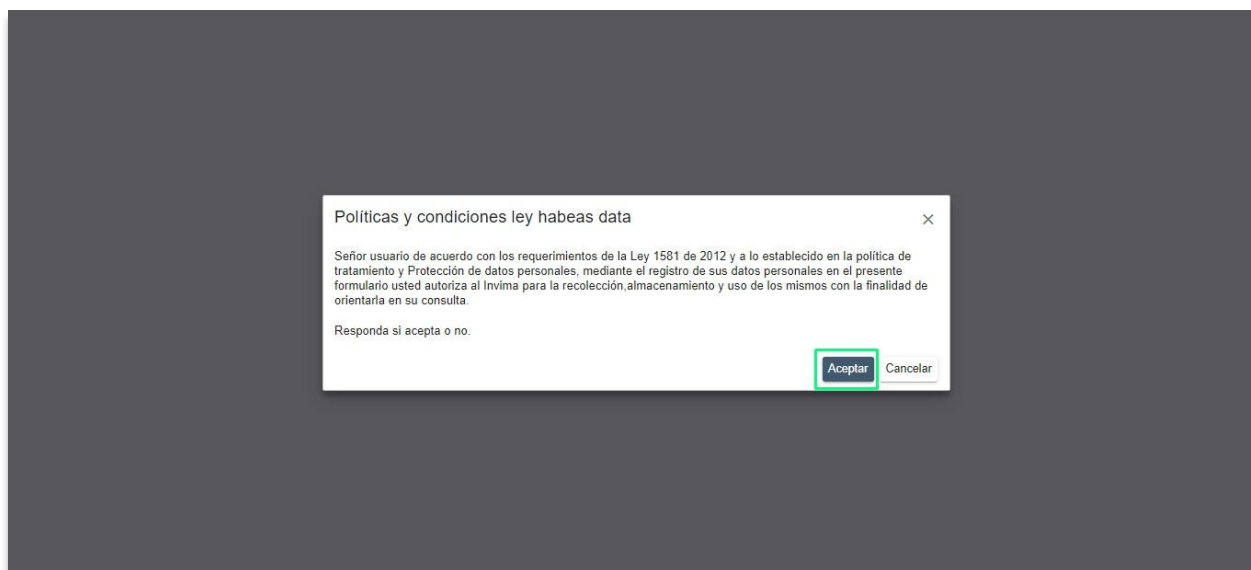


Ilustración 184 Ventana Emergente Acepto políticas y condiciones ley habeas data

- **Botón Visualizar:** Funcionalidad que permite al usuario visualizar la información registrada anteriormente en cada una de las pantallas de la solicitud, a través de la generación de un archivo PDF

Nº	Descripción	Cantidad	Unidad	Código	Valor Unitario	Valor Total
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	
2	Autorizaciones	NA	NA	4002-5	\$ 124.654,00	
3	Pago extraordinario	NA	NA	4072	\$ 253.107,00	

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 641.889,00

Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional ? ☒ Si ☐ No

☐ 4002-5 Autorizaciones

☐ 4072 Pago extraordinario

☐ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Visualizar **Firmar** **Continuar**

Ilustración 185. Visualizar

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Página 1 de 2

Información Trámite

Número de Solicitud: 5290
 Tipo Trámite: Importación
 Categoría Trámite: Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación
 Tipo Importación: Normal
 Tipo de producto PAEP: Alimentos
 Importador/Exportador: TERMODA S.A.
 Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Aeropuerto Internacional El Dorado Bogotá

1. Información General

Tipo de producto: Alimentos y Bebidas
 Categoría: Alimentos
 Tipo del trámite: Importación

2. Información Legal

Información de la empresa aduanera:

Tipo de documento	No. documento	Nombre o razón social	Tamaño de la empresa	País	Ciudad
NI	88000320	PROYECTOS DE INGENIERIA S.A. (PROINSA)	Grande	Colombia	Yumbo

Información representante legal empresa aduanera:

Tipo de documento	No. documento	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular
CC	10034291	ALONSO YUGUEROS (YUGUERO)	NULL	NULL	NULL

Información apoderado:

Tipo de documento	No. documento	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Teléfono	Celular

Ilustración 186. Visualización Documento Resumen de la Solicitud

- **Botón Firmar:** El sistema debe mostrar el mensaje "Se ha enviado un código de confirmación al correo de quien esté autorizado para firmar los trámites".

Gestor Trámites
 tramitesgestor44@gmail.com

Nº	Descripción	Categoría	Subcategoría	Código	Valor	Detalles
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.126.00	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.
2	Autorizaciones	NA	NA	4002-5	\$ 124.654.00	Autorizaciones.
3	Pago extraordinario	NA	NA	4072	\$ 253.107.00	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).

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 641.889.00

Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? ☒ Si ☐ No

☐ 4002-5 Autorizaciones
☐ 4072 Pago extraordinario
☐ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Visualizar Firmar Continuar

INVIMA
 Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 187. Botón Firmar

- El usuario debe dar clic en "Aceptar" y debe mostrar la pantalla de confirmación.

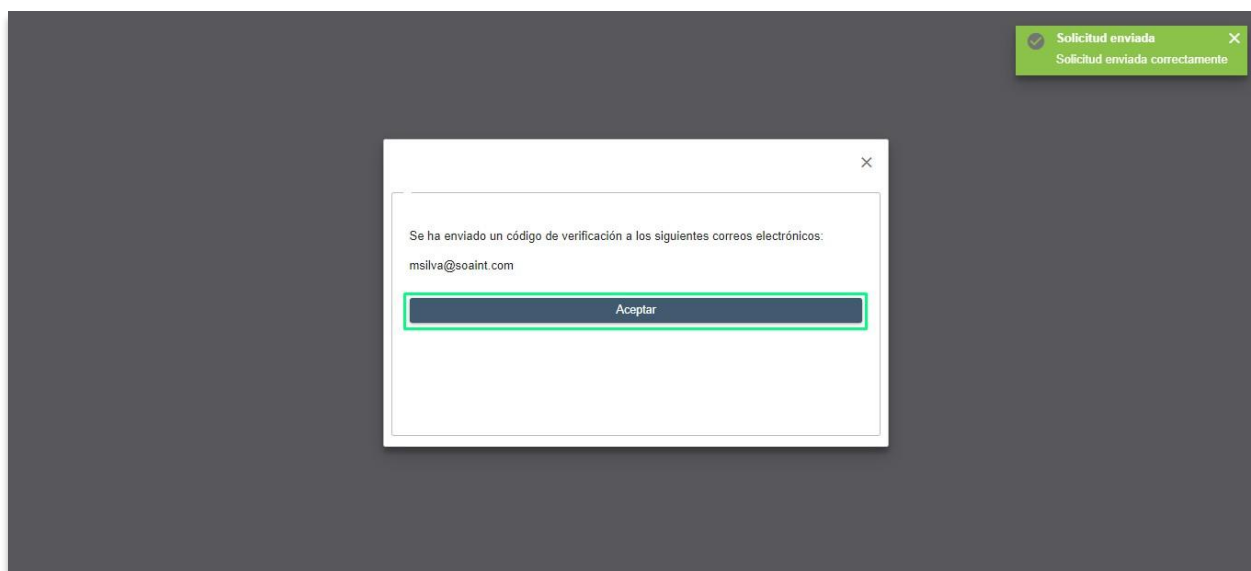


Ilustración 188. Aceptar

- Luego que el usuario revise el correo debe insertar en esa pantalla de confirmación el código enviado al correo.



Ilustración 189. Correo Electrónico Verificación Firma

- Si no es correcto debe indicar que el código no corresponde y el usuario podrá dar clic en el botón reenviar, para generar un correo electrónico, con un nuevo código de verificación

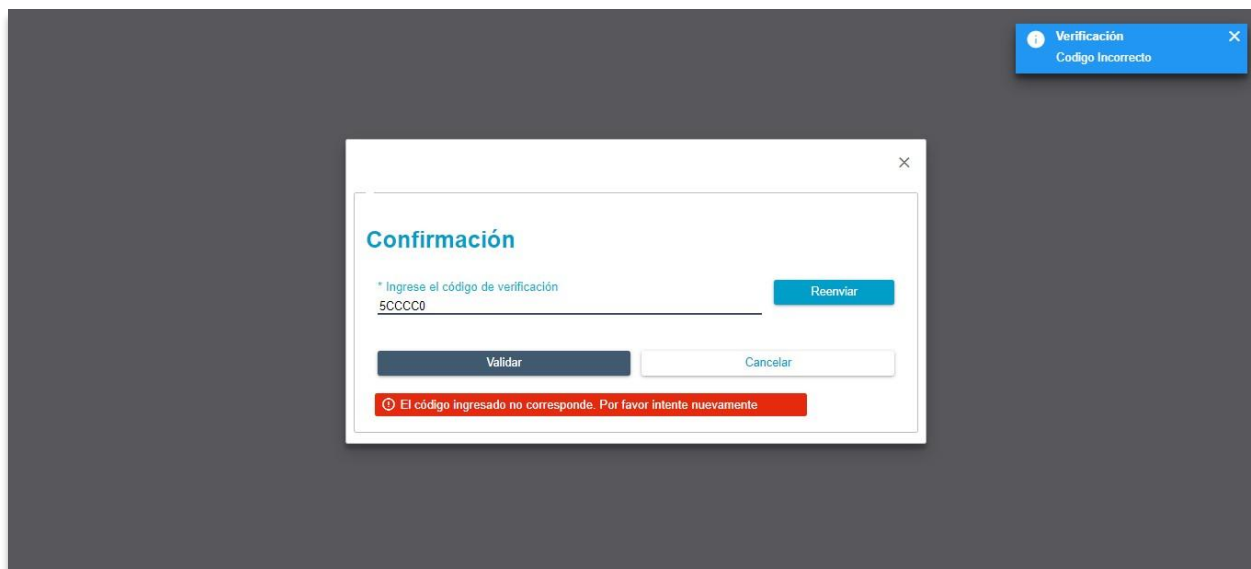


Ilustración 190. Ventana Emergente Confirmación

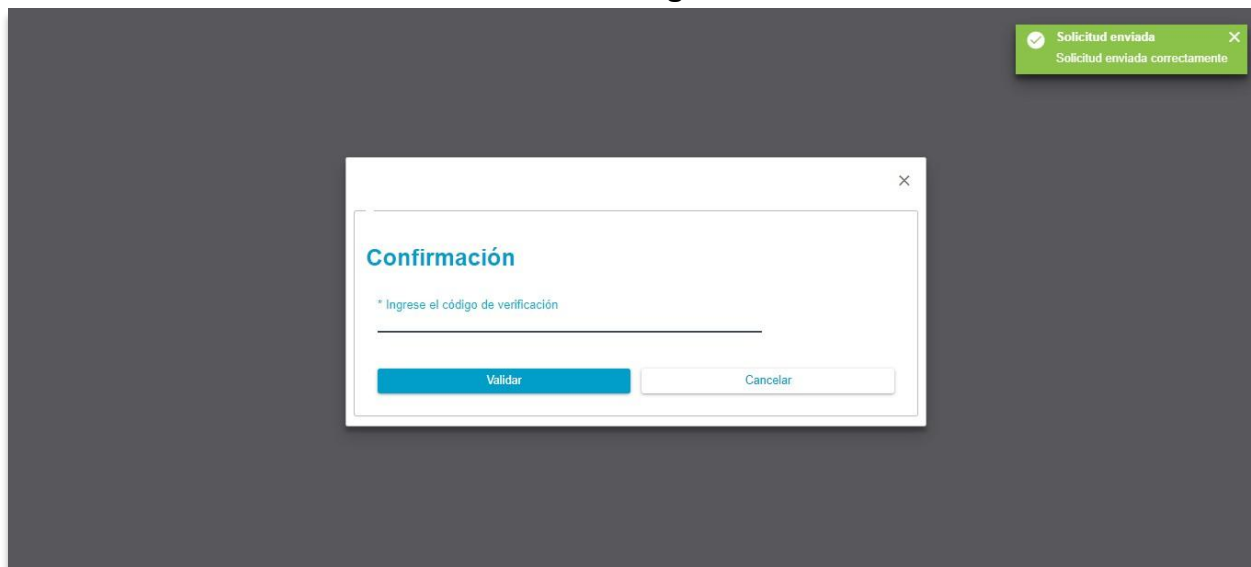


Ilustración 191. Mensaje Confirmación Solicitud Enviada

- Al dar clic en el botón validar si el código está correcto el sistema debe mostrar el mensaje "Firma guardada correctamente"

1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.
2	Autorizaciones	NA	NA	4002-5	\$ 124.654,00	Autorizaciones.
3	Pago extraordinario	NA	NA	4072	\$ 253.107,00	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).

VALOR TOTAL A PAGAR: \$ 641.889,00

Señor usuario, desea cancelar tarifa adicional? ☒ Si ☐ No

☐ 4002-5 Autorizaciones
☐ 4072 Pago extraordinario
☐ Acepto políticas y condiciones ley habeas data*

Visualizar **Firmar** **Continuar**

Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Telefono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 192. Mensaje Confirmación Código Correcto

- **Botón continuar:** Al dar clic en este botón el sistema deberá validar que el usuario haya firmado el documento y haya aceptado el mensaje de información sobre el pago. Hasta que no indique el código de verificación no permitirá avanzar al siguiente formulario. El sistema debe guardar la información que hasta el momento se haya capturado en la pantalla.

Ilustración 193. Botón Continuar

15. Pantalla Información de Pago

El sistema muestra un cuadro de dialogo con información relacionada con aclaraciones relacionadas con el proceso del pago

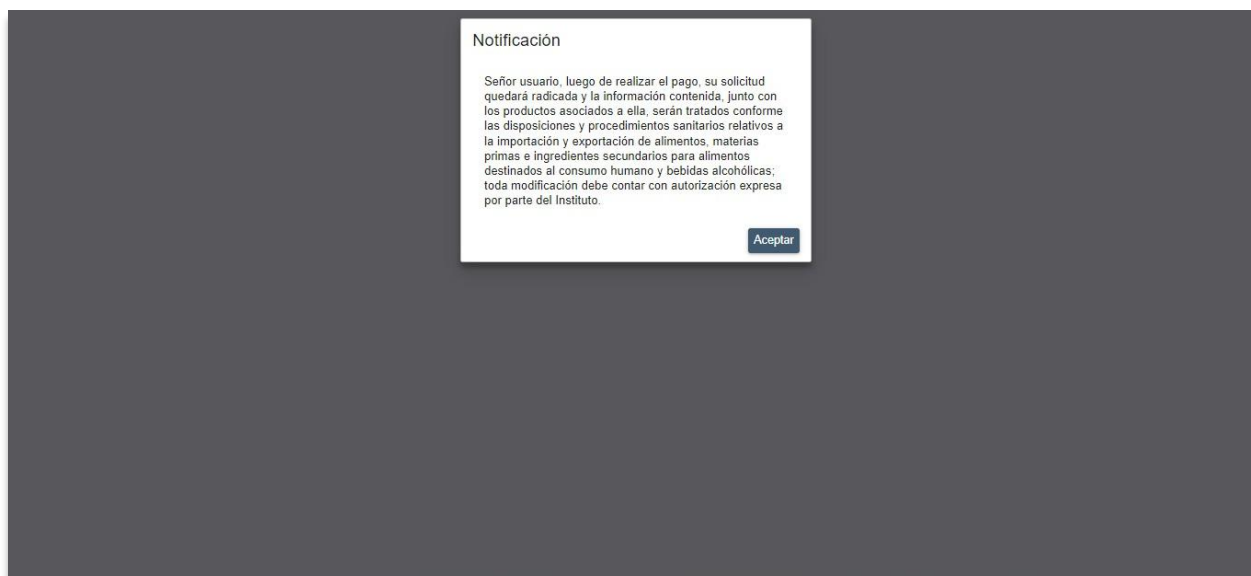


Ilustración 194. Ventana Emergente Notificación

El sistema muestra la pantalla "Información de Pago", pantalla transversal para todo el sistema, nueva plataforma.

15.1. Sección Información del Trámite

Información que el sistema arrastra, automáticamente:

- Número de solicitud
- Categoría del trámite
- Tipo de producto PAPF
- Puerto, aeropuerto, paso de frontera
- Tipo de trámite
- Tipo de importación
- Importador

Información de pago

Información del Trámite

Número de Solicitud: 5290 Tipo Trámite: Importación

Categoría Trámite: Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación Tipo Importación: Normal

Tipo de Producto PAPP: Alimentos Importador: TERMIMODA S.A.

Puerto, aeropuerto, paso de frontera: Aeropuerto Internacional El Dorado Bogota

Información del pago

Descripción del Pago

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.

Ilustración 195. Información del Trámite

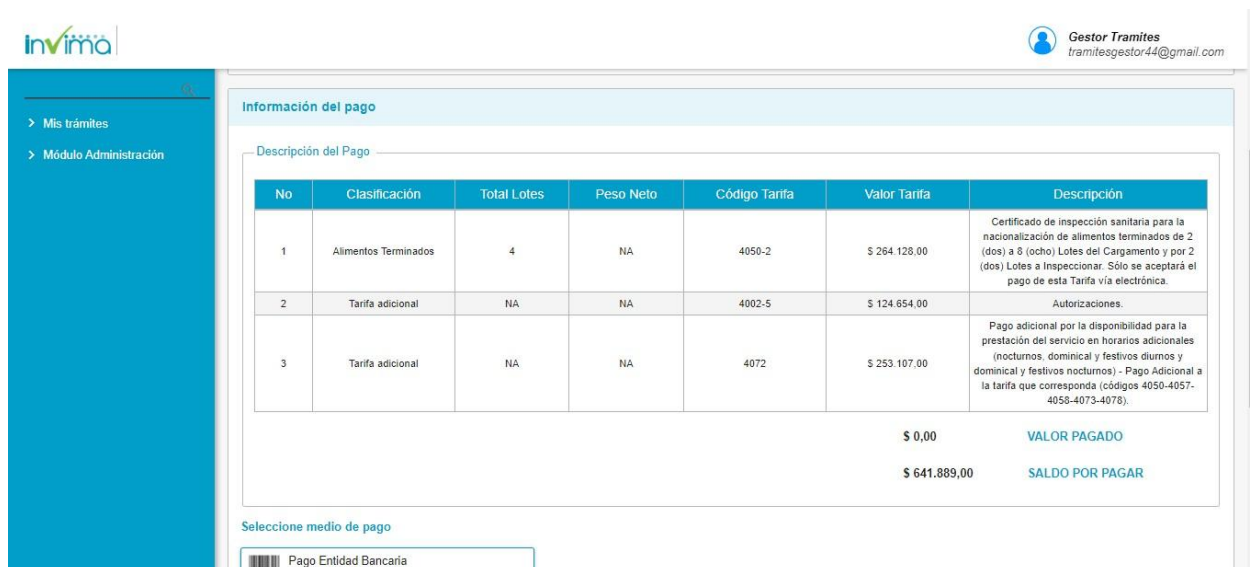
15.2. Sección Información de pago

En esta sección el sistema muestra el valor de la tarifa a cancelar por tipo de producto registrado. El sistema deberá permitir que el pago lo realice la agencia aduanera rol Gestor del Trámite o el importador al que deberá darse el rol "Pagador".

Tabla con los siguientes campos:

- No (Automático)
- Clasificación
- Total lotes
- Peso neto
- Código tarifa
- Valor tarifa
- Descripción

El sistema debe mostrar el valor total a pagar el cual se obtiene de la suma de todos los valores que aparecen en la columna de tarifa.



Información del pago

Descripción del Pago

No	Clasificación	Total Lotes	Peso Neto	Código Tarifa	Valor Tarifa	Descripción
1	Alimentos Terminados	4	NA	4050-2	\$ 264.128,00	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.
2	Tarifa adicional	NA	NA	4002-5	\$ 124.854,00	Autorizaciones.
3	Tarifa adicional	NA	NA	4072	\$ 253.107,00	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).

\$ 0,00 VALOR PAGADO

\$ 641.889,00 SALDO POR PAGAR

Seleccione medio de pago

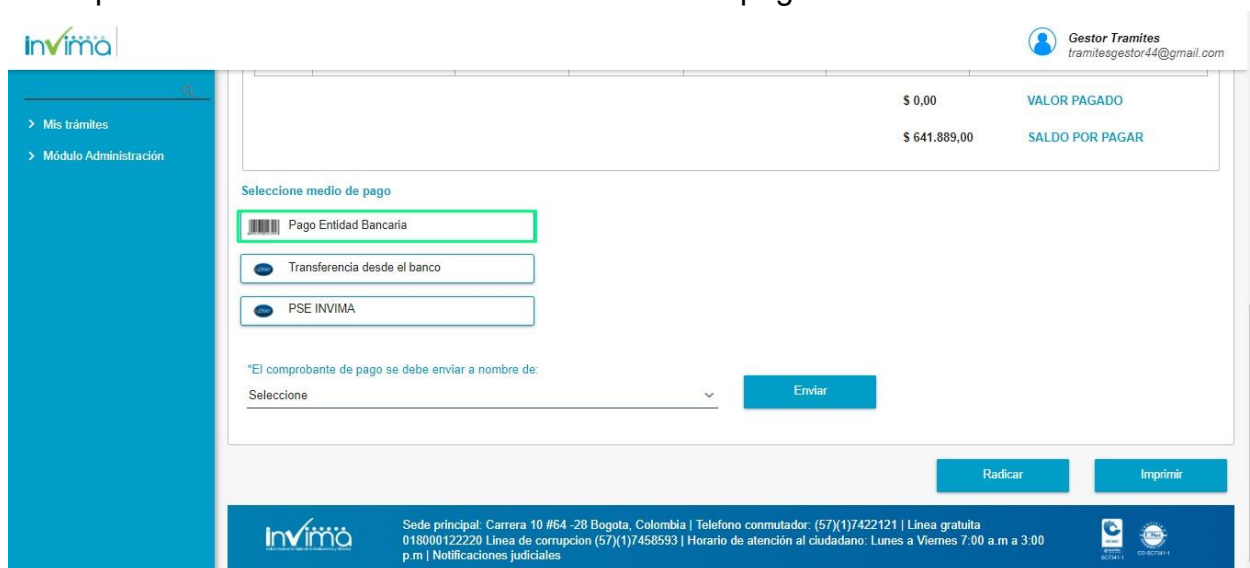
☒ Pago Entidad Bancaria

Ilustración 196. Tabla Descripción del Pago

15.3. Sección seleccione medio de pago

El sistema muestra al usuario dos botones, los cuales permite seleccionar el medio de pago por el cual se aplicará el pago de la solicitud

- **Botón Pago Entidad Bancaria:** Al dar clic sobre el botón el sistema mostrará en pantalla el recibo de pago, el cual el usuario podrá descargar e ir de manera presencial a la entidad bancaria a efectuar el pago.



\$ 0,00 VALOR PAGADO

\$ 641.889,00 SALDO POR PAGAR

Seleccione medio de pago

☒ Pago Entidad Bancaria

☐ Transferencia desde el banco

☐ PSE INVIMA

*El comprobante de pago se debe enviar a nombre de:

Seleccione

Enviar

Radicar Imprimir

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 197. Botón Pago Entidad Bancaria

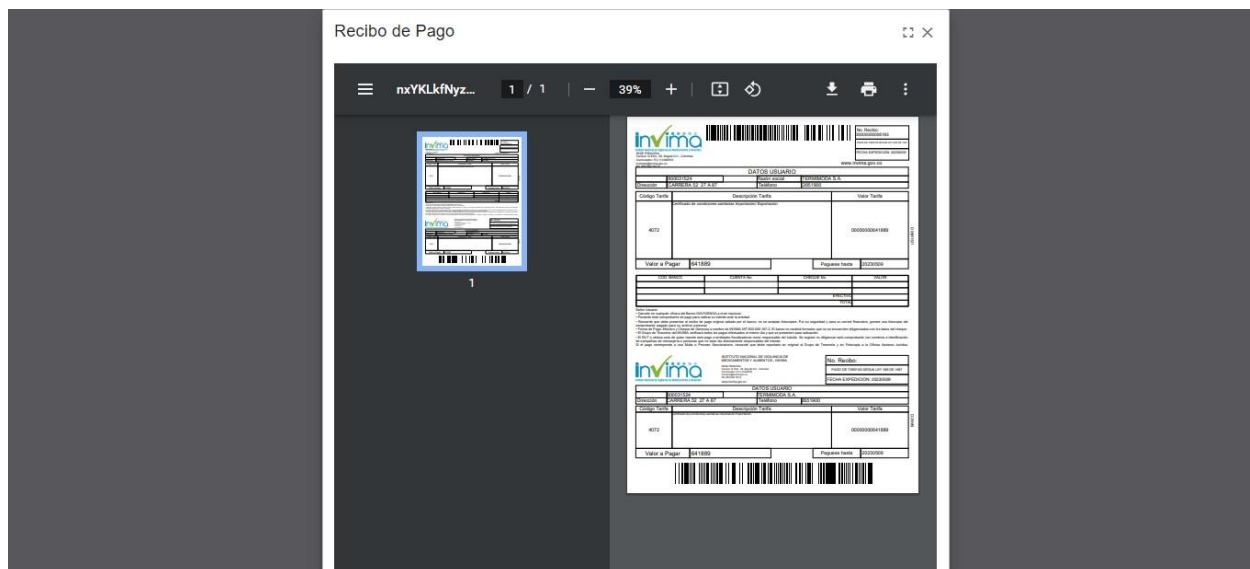


Ilustración 198. Recibo de Pago

- **Botón Transferencia desde el banco:** Al dar clic sobre este botón el sistema lo redireccionara a la pasarela de pagos PSE.

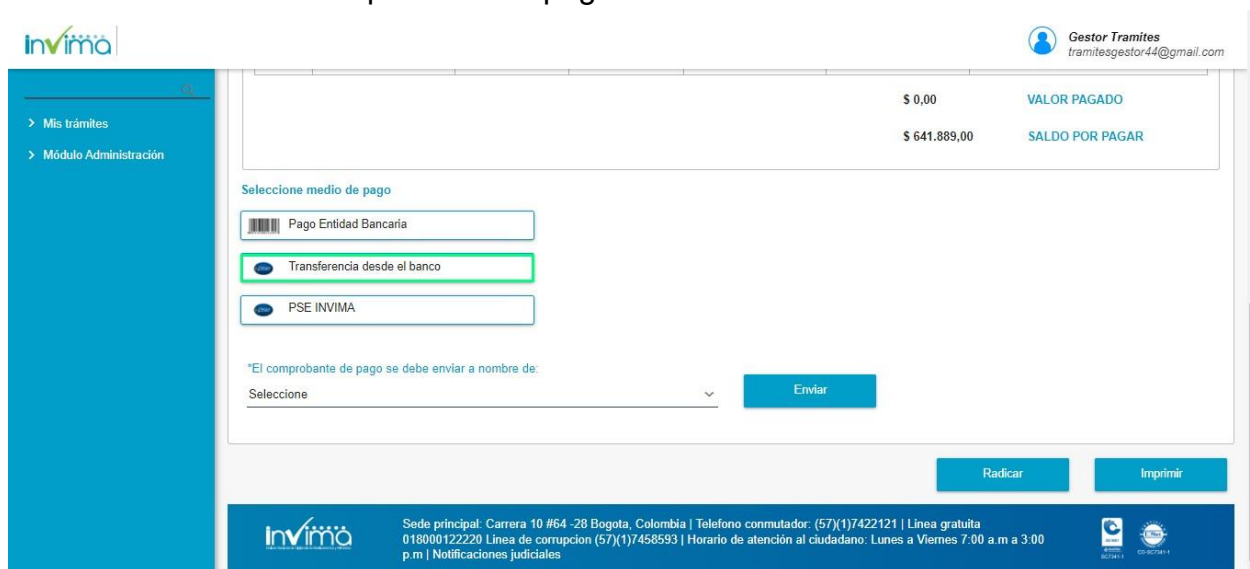
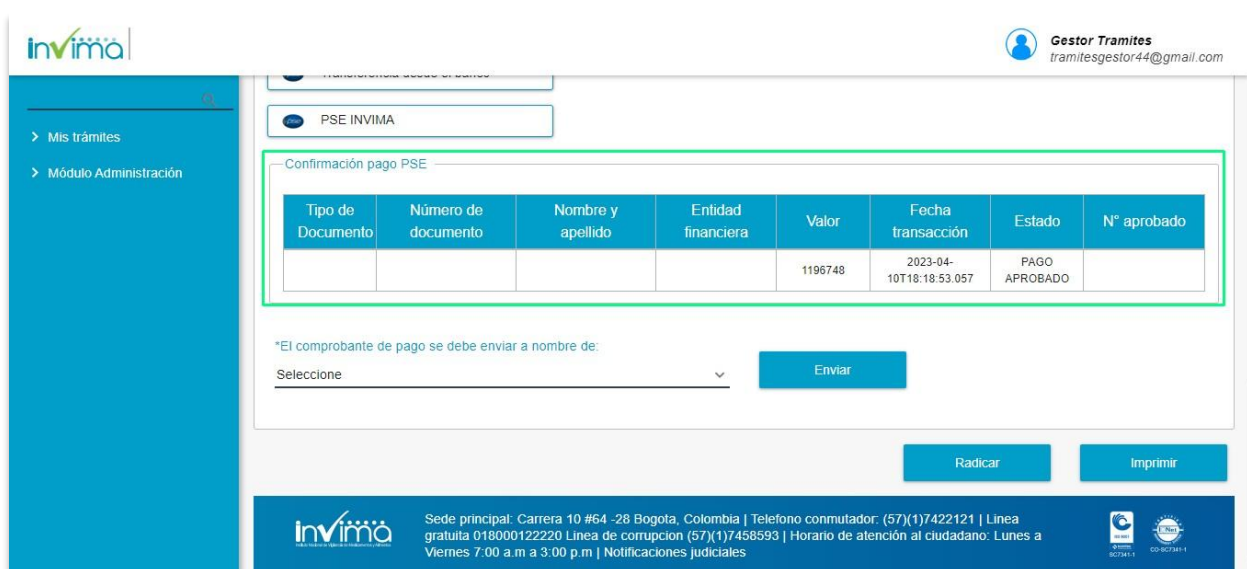


Ilustración 199. Transferencia desde el banco

Aclaración: El botón PSE INVIMA no se visualizará en la versión final del sistema, ya que actualmente su funcionalidad es de prueba.

El sistema le permite al usuario confirmar si su pago ya se realizó correctamente: si es PSE se confirma inmediatamente y si es pago entidad bancaria si el pago ya se encuentra registrado por el banco le muestra en una grilla la información del mismo con los siguientes campos:

- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombre y apellido
- Entidad financiera
- Valor
- Fecha de transacción
- Estado
- No de aprobado



The screenshot shows the INVIMA website interface for PSE payment confirmation. The left sidebar contains 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main content area is titled 'Confirmación pago PSE' and features a table with the following data:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre y apellido	Entidad financiera	Valor	Fecha transacción	Estado	N° aprobado
				1196748	2023-04-10T18:18:53.057	PAGO APROBADO	

Below the table, there is a dropdown menu labeled 'Seleccione' and an 'Enviar' button. At the bottom right, there are 'Radicar' and 'Imprimir' buttons. The footer contains contact information for INVIMA, including the address, phone numbers, and social media links.

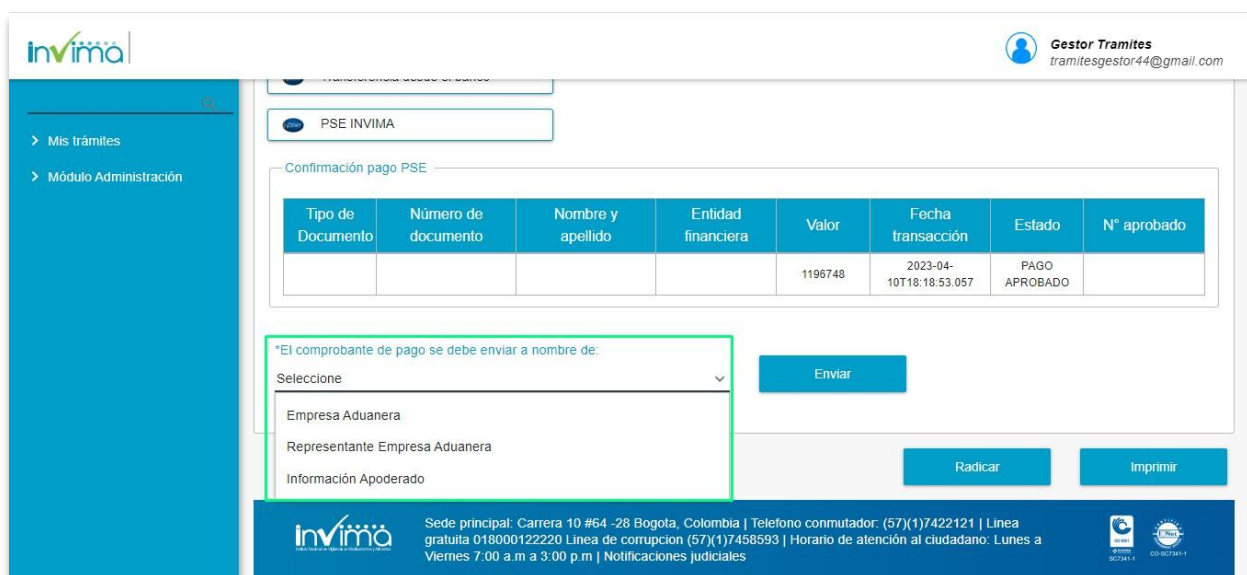
Ilustración 200. Descripción del Pago

Finalmente, el usuario realiza el pago correspondiente por consignación o por PSE. Hasta que no se realice el pago el sistema no le permite al usuario radicar.

15.4. Sección El comprobante de pago se debe enviar a nombre de:

Campo tipo lista desplegable que contiene los roles asociados en la información legal, el sistema enviará el comprobante de pago al correo electrónico registrado para los roles disponibles.

- Empresa Aduanera
- Representante Empresa Aduanera
- Información Apoderado



Confirmación pago PSE

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre y apellido	Entidad financiera	Valor	Fecha transacción	Estado	N° aprobado
				1196748	2023-04-10T18:18:53.057	PAGO APROBADO	

*El comprobante de pago se debe enviar a nombre de:

Seleccione

- Empresa Aduanera
- Representante Empresa Aduanera
- Información Apoderado

Enviar

Radicar Imprimir

INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 201. Lista desplegable el comprobante de pago se debe enviar a nombre de:



Certificado: Comprobante de pago Recibidos x

notificacionregdiros@invima.gov.co notificacionregdiros@invima.gov.co a través de r2.rpost.net para mí

jue, 13 abr, 11:58 (hace 1 día)

CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO™
Certificación de Entrega, Contenido & Hora
Un servicio de Certicámara. Validez y seguridad jurídica electrónica

certimail
Powered by RPost®

Este es un Email Certificado™ enviado por notificacionregdiros@invima.gov.co.

Cordial saludo:

Se realiza el envío del comprobante de pago del tramite realizado.

Atentamente,

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.

Ilustración 202. Correo Electrónico Comprobante de Pago 1



Ilustración 203. Correo Electrónico Comprobante de Pago 2

- **Botón Radicar:** Botón que permite validar si el pago realizado ya sea por código de barras o por PSE.

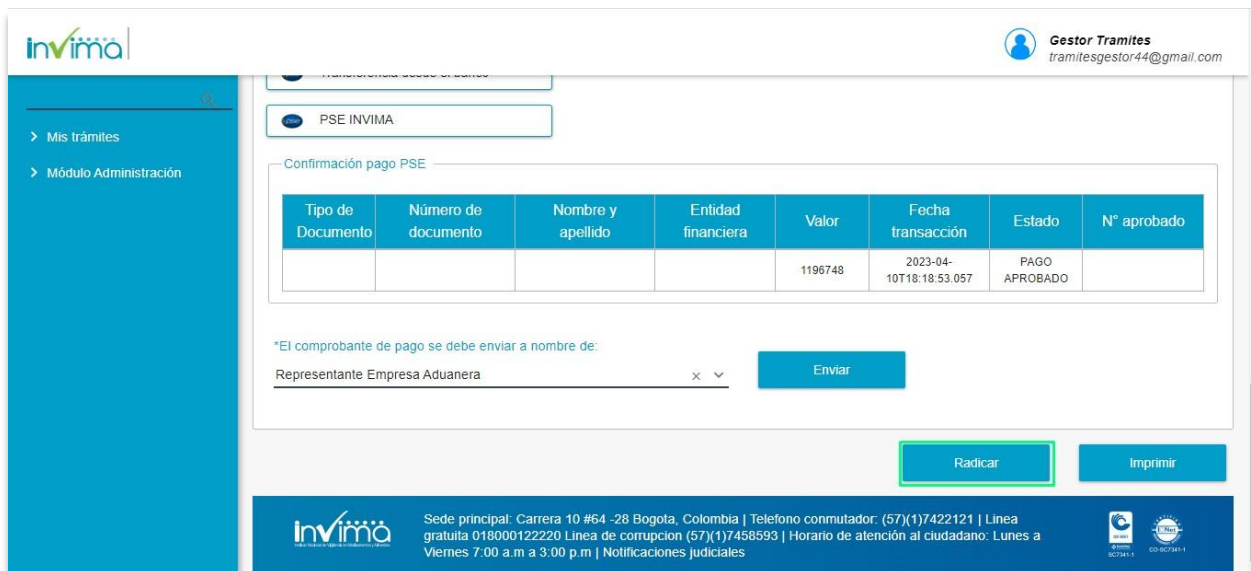


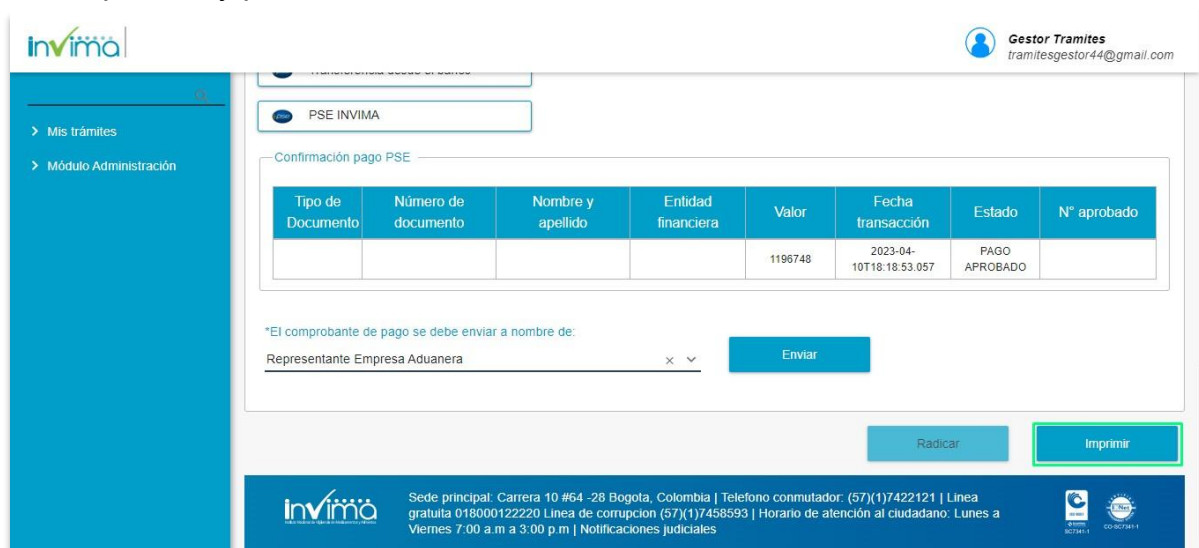
Ilustración 204. Botón Radicar

Si el pago es igual, el sistema debe permitir la radicación y mostrar el mensaje: Su trámite se ha radicado exitosamente bajo el número XXXXXXXX y fecha".

Si el pago es menor, el sistema no debe permitir radicar y mostrar el mensaje "El pago realizado no corresponde a la tarifa del trámite".

Si el pago es superior a la tarifa del trámite, debe permitirle realizar la radicación y mostrarle el mensaje " Su trámite se ha radicado exitosamente bajo el número XXXXXXXX y fecha" recuerde que tiene un excedente de pago.

- **Botón Imprimir:** El sistema una vez se realice la radicación deberá habilitar el botón imprimir y el sistema deberá mostrar el formato entregado por el grupo de puertos y aeropuertos y pasos de frontera.



Logo: INVIMA

Usuario: Gestor Trámites (tramitesgestor44@gmail.com)

Menú: Mis trámites, Módulo Administración

Formulario: PSE INVIMA

Confirmación pago PSE

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre y apellido	Entidad financiera	Valor	Fecha transacción	Estado	N° aprobado
				1196748	2023-04-10T18:18:53.057	PAGO APROBADO	

*El comprobante de pago se debe enviar a nombre de:

Representante Empresa Aduanera

Enviar

Radicar Imprimir

Footer: INVIMA Sede principal: Carrera 10 #64 -28 Bogotá, Colombia | Teléfono conmutador: (57)(1)7422121 | Línea gratuita 018000122220 Línea de corrupción (57)(1)7458593 | Horario de atención al ciudadano: Lunes a Viernes 7:00 a.m a 3:00 p.m | Notificaciones judiciales

Ilustración 205. Botón Imprimir



Ilustración 206. Visualización Solicitud Inspección Sanitaria

Una vez valida el pago realizado, genera un numero de radicado y el trámite pasa a la etapa de Verificación Documental y aquí finaliza la gestión de la solicitud por parte del Gestor de Trámites.

16. Mis trámites

Pantalla disponible en el menú principal de la solución que permite al rol gestor de trámite consultar sus trámites.

Ilustración 207. Página Principal

16.1. Mis solicitudes

El Gestor de Trámites podrá ver las solicitudes que están pendientes por terminar de completar.

16.1.1. Sección filtro de búsqueda

El Gestor de Trámites podrá realizar la búsqueda de las solicitudes por medio de los diferentes campos que se evidencia en la siguiente imagen, siendo un filtro principal el número de solicitud

Ilustración 208. Mis Solicitudes

16.1.2. Sección Resultados de la búsqueda

Tabla que muestra la información resultante de los filtros aplicados en la sección anterior, dentro de la tabla se cuenta con la columna Acciones al dar clic sobre el icono de la flecha direccionara a la pantalla de Datos Básicos de la solicitud para completar la información de la solicitud en curso.

Número de expediente	Número de solicitud	Fecha de solicitud	Tipo de producto	Grupo	Categoría	Tipo de trámite	Número de registro sanitario	Estado	Acciones
	3622	14/04/2023	Alimentos y Bebidas	Sin Asignar - N/A	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Solicitud CIS		Solicitud en curso	
	3607	14/04/2023	Alimentos y Bebidas	Sin Asignar - N/A	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Solicitud CIS		Solicitud en curso	
	3421	13/04/2023	Alimentos y Bebidas	Sin Asignar - N/A	Certificado de condiciones sanitarias Importación/Exportación	Solicitud CIS		Solicitud en curso	

Ilustración 209. Resultados de la Búsqueda

16.2. Mis trámites

El Gestor de Trámites podrá ver los radicados que están pendientes en proceso de gestión por parte del Invima.

16.2.1. Sección filtro de búsqueda

El Gestor de Trámites podrá realizar la búsqueda de las solicitudes por medio de los diferentes campos que se evidencia en la siguiente imagen, siendo un filtro principal el número de solicitud

The screenshot shows the 'Mis trámites' (My processes) section of the INVIMA portal. It features a sidebar with navigation links for 'Mis trámites' and 'Módulo Administración'. The main area is titled 'Filtros de búsqueda' (Search filters) and contains several input fields for filtering search results: 'Número de expediente' (Expedient number), 'Número de radicado' (Radicado number), 'Tipo de producto' (Product type), 'Categoría' (Category), 'Grupo' (Group), 'Tipo de trámite' (Process type), 'Estado' (Status), and 'Número de registro sanitario' (Sanitary registration number). A 'Consultar' (Consult) button is located at the bottom right of the filter section.

Ilustración 210. Mis Trámites

16.2.2. Sección Resultados de la búsqueda

Tabla que muestra la información resultante de los filtros aplicados en la sección anterior, dentro de la tabla se cuenta

The screenshot shows the 'Resultados de la búsqueda' (Search results) section of the INVIMA portal. It displays a table with the following columns: 'Número de expediente II', 'Número de radicado II', 'Fecha radicación II', 'Número de radicado asociado II', 'Fecha radicación asociado II', 'Tipo de producto II', 'Tipo de trámite II', 'Estado II', and 'Acciones'. The table contains six rows of data, each representing a specific process with its associated numbers, dates, and status.

Número de expediente II	Número de radicado II	Fecha radicación II	Número de radicado asociado II	Fecha radicación asociado II	Tipo de producto II	Tipo de trámite II	Estado II	Acciones
CE000000065	20233003825	14-04-2023 13:15	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000064	20233003687	13-04-2023 12:10	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000063	20233003659	12-04-2023 19:05	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000062	20233003587	11-04-2023 18:54	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000061	20233003518	10-04-2023 11:56	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000060	20233003511	10-04-2023 10:14	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Devuelto	

Ilustración 211. Resultados de la búsqueda

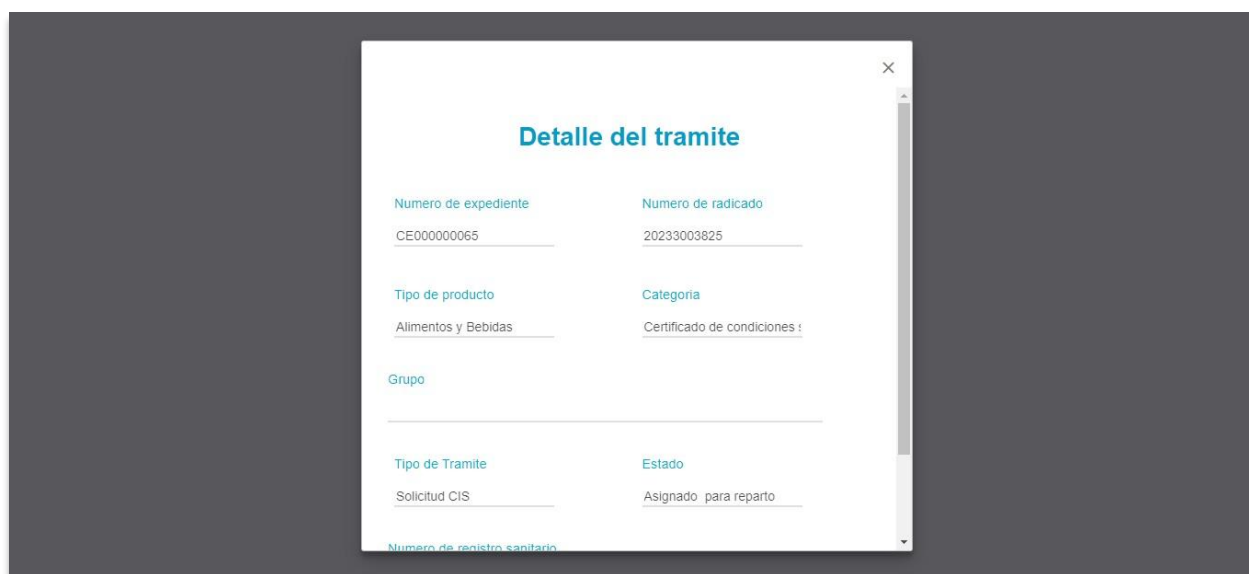
16.2.3. Columna Acciones

- **Visualizar:** Icono que permite visualizar el detalle del trámite



Número de expediente	Número de radicado	Fecha radicación	Número de radicado asociado	Fecha radicación asociado	Tipo de producto	Tipo de trámite	Estado	Acciones
CE000000065	20233003825	14-04-2023 13:15	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000064	20233003687	13-04-2023 12:10	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000063	20233003659	12-04-2023 19:05	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000062	20233003587	11-04-2023 18:54	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000061	20233003518	10-04-2023 11:56	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000060	20233003511	10-04-2023 10:14	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Devuelto	

Ilustración 212. Visualizar



Detalle del trámite

Numero de expediente

CE000000065

Numero de radicado

20233003825

Tipo de producto

Alimentos y Bebidas

Categoría

Certificado de condiciones

Grupo

Tipo de Trámite

Solicitud CIS

Estado

Asignado para reparto

Numero de registro sanitario

Ilustración 213. Detalle del Trámite

- **Consultar:** Icono que permite abrir el pop up de documentos asociados

Gestor Trámites

tramitesgestor44@gmail.com

Mis trámites

Módulo Administración

Resultados de la búsqueda

Número de expediente TI	Número de radicado TI	Fecha radicación TI	Número de radicado asociado TI	Fecha radicación asociado TI	Tipo de producto TI	Tipo de trámite TI	Estado	Acciones
CE000000065	20233003825	14-04-2023 13:15	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000064	20233003687	13-04-2023 12:10	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000063	20233003659	12-04-2023 19:05	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000062	20233003587	11-04-2023 18:54	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000061	20233003518	10-04-2023 11:56	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000060	20233003511	10-04-2023 10:14	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Devuelto	

Ilustración 214. Consultar

Documentos Asociados

Nombre documento	Detalle	Cantidad de folios	Fecha creación	Clasificación TI	Acción
Copia de la factura comercial	Parte 1 Test Documento Facturas Alejandra Silva Ro	1	10/04/2023 04:48 p. m.		
Copia del documento de transporte (B.L. para transporte marítimo, Carta porte para transporte terrestre y guía Aérea para transporte aéreo)	Parte 1 Test Documento Trans	1	10/04/2023 04:49 p. m.		
Comunicaciones oficiales en relación al radicado/ CIS	Parte 1 Test_Documentos Anexos_Marcela Alejandra S	1	10/04/2023 05:18 p. m.		
Comunicaciones oficiales en relación al radicado/ CIS	Comprobante...	2	14/04/2023 01:17 p. m.		

Ilustración 215. Documentos Asociados

- **Flecha:** Icono que permite abrir el pop up de mis acciones



Número de expediente TI	Número de radicado TI	Fecha radicación TI	Número de radicado asociado TI	Fecha radicación asociado TI	Tipo de producto TI	Tipo de trámite TI	Estado TI	Acciones
CE000000065	20233003825	14-04-2023 13:15	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000064	20233003687	13-04-2023 12:10	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000063	20233003659	12-04-2023 19:05	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000062	20233003587	11-04-2023 18:54	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000061	20233003518	10-04-2023 11:56	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Asignado para reparto	
CE000000060	20233003511	10-04-2023 10:14	Sin radicado asociado	14/04/2023, 1:47:40 p. m.	Alimentos y Bebidas	Solicitud CIS	Devuelto	

Ilustración 216. Acceder a Mis Acciones

Cuando la solicitud está en estado devuelto significa que ha sido devuelto para subsanar los requerimientos. El Gestor de Trámites puede acceder a dos opciones

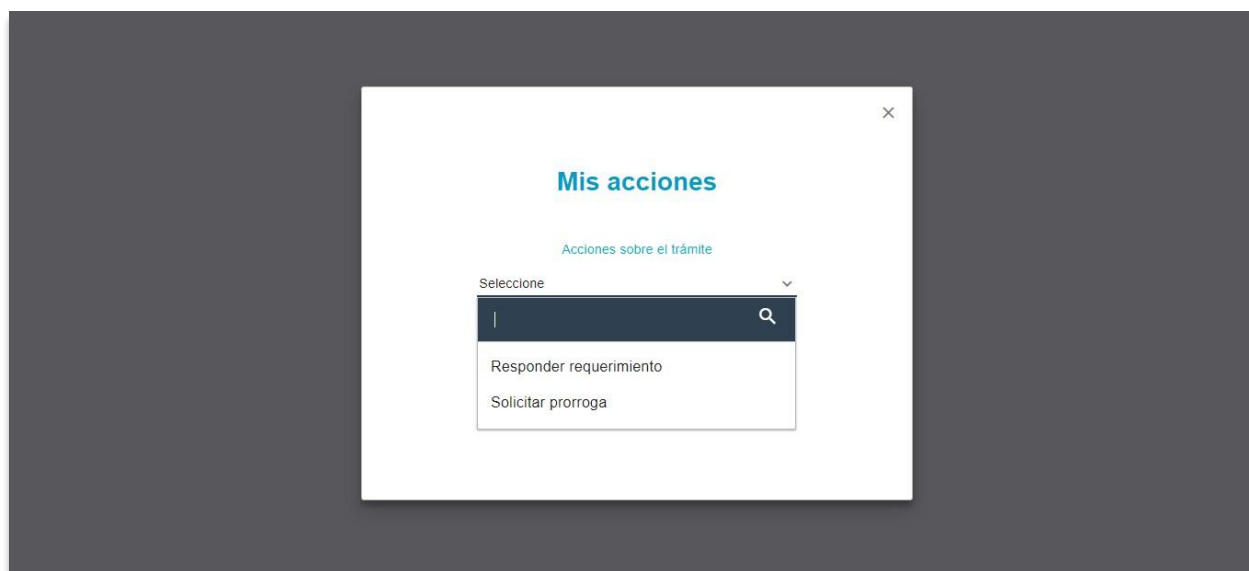


Ilustración 217. Ventana Emergente Mis Acciones

- **Responder requerimiento:** El usuario únicamente podrá realizar la acción de responder requerimiento cuando el estado del trámite sea "lista con requerimientos" derivado de la etapa de verificación documental.

El usuario únicamente podrá realizar la acción de responder requerimiento cuando el estado del trámite sea "inspección física con requerimientos" derivado de la etapa de inspección física.

- **Solicitar prorroga:** El usuario únicamente podrá realizar la acción de prorroga cuando el estado del trámite sea "lista con requerimientos" derivado de la etapa de verificación documental, o cuando el estado del trámite sea "inspección física con requerimientos" derivado de la etapa de inspección física y no se hayan cumplido los 30 días calendario para responder requerimiento.

El sistema tomará un nuevo conteo de tiempo de 30 días a partir de la recepción de la solicitud de prórroga.

- **Corrección CIS:** El usuario únicamente podrá realizar la acción de solicitar corrección del certificado cuando el estado del trámite sea "Documento generado", "Documento generado con MSS" "Documento generado con Reembarque" y el campo Resultado CIS sea aprobado total y aprobado parcial, derivado de la etapa de Emitir CIS.
- **Botón Aceptar:** Permite ver todas las pantallas de la radicación de PAPF para permitir la edición de los campos de las pantallas, para dar respuesta a requerimientos o para aplicar las solicitudes de solicitar prorroga o corrección CIS.



Ilustración 218. Aceptar

Recomendaciones

Las funcionalidades descritas anteriormente, orientan al usuario en las acciones que puede realizar el funcionario que tiene asignado el Rol Gestor de Trámites para crear la solicitud para la generación del documento del CIS (Certificado de Inspección Sanitaria).

Los usuarios y contraseñas utilizados en PAPF, serán creados en el módulo de Administración de usuarios y tendrá como base los usuarios del directorio activo de INVIMA. No está dentro del alcance del módulo de PAPF la creación o gestión de usuarios para el ingreso a cada uno de los roles.

Luego de finalizar esta etapa de radicación, se debe continuar con el manual correspondiente al rol de asignador PAPF y así continuar con la gestión de la solicitud para la generación del documento del CIS (Certificado de Inspección Sanitaria).

Documentos Referencia

- Acta No.335_16May2022_Aprobación importacion PAPF radicación_V1.0
- 1. EspecificacionradicacionimportacionPAPF.V.2.0
- 2. Pantallas VS. Roles_RadicacionimportacionPAPF.V1.0
- 3. Valores de listas desplegables. V1.0
- 4. RN_Certificados_condiciones_sanitariasimpoV.10