

**COMUNICADO
DG-1000-020- 26**

PARA: Usuarios de la oficina virtual del instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos – Invima

DE: Dirección General

ASUNTO: Adecuaciones en la operación de la oficina virtual del Invima para la gestión del pago y la subsanación de documentos asociados a los trámites

Cordial saludo.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, en el marco de su proceso de transformación digital y mejoramiento continuo de los servicios que presta a la ciudadanía, informa a los **usuarios de la Oficina Virtual Invima** la implementación de dos adecuaciones en la operación de esta plataforma, orientadas a facilitar la gestión de los trámites y brindar mayores oportunidades para completar adecuadamente las solicitudes.

Estas adecuaciones buscan hacer más sencilla la interacción de los usuarios con el Instituto, disminuir reprocesos y evitar que situaciones relacionadas con el pago o con documentos que puedan ser subsanados generen, por sí solas, la necesidad de iniciar nuevamente una solicitud.

Estas disposiciones se articulan con los principios que orientan la función administrativa y, particularmente, los de eficacia, economía y celeridad previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. En virtud del principio de eficacia, las autoridades deben procurar que los procedimientos alcancen su finalidad, evitando obstáculos puramente formales, dilaciones y reprocesos que puedan ser razonablemente superados dentro de la actuación administrativa.

En desarrollo de estos principios, y como parte del mejoramiento continuo de la Oficina Virtual Invima, se implementan las siguientes adecuaciones operativas:

www.invima.gov.co



@Invimacolombia



Invima Colombia

Línea anticorrupción: (601) 242 5040
denunciasanticorrupcion@invima.gov.co

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima



Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60



PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

1. Mayor plazo para realizar el pago

Cuando, dentro del flujo de la Oficina Virtual, se habilite al usuario la opción para efectuar el pago correspondiente al trámite solicitado, esta **permanecerá disponible por un término de ocho (8) días calendario**, contados a partir de su habilitación.

Durante este periodo, el usuario podrá realizar el pago de la tarifa correspondiente y continuar con la gestión de su solicitud, de acuerdo con las condiciones establecidas para el respectivo trámite.

Esta adecuación busca brindar un tiempo razonable para efectuar el pago y reducir la necesidad de reiniciar gestiones por situaciones asociadas exclusivamente al vencimiento de la opción de pago.

1.1 Identificación de la solicitud asociada al pago

Con el propósito de garantizar la correcta identificación, asociación y trazabilidad del pago, en la relación, referencia o información asociada al pago deberá incluirse el **número de solicitud o identificador generado por la Oficina Virtual del Invima**, correspondiente al trámite para el cual se realiza el pago.

Importante: el usuario deberá realizar el pago **dentro de los ocho (8) días calendario señalados**. Una vez vencido este término sin que se haya efectuado el pago, la solicitud será archivada y por consiguiente se deberá presentar la solicitud de trámite nuevamente.

2. Posibilidad de completar o subsanar la solicitud

Con el propósito de facilitar la adecuada presentación de las solicitudes y disminuir rechazos derivados de situaciones documentales que puedan ser corregidas, cuando en la verificación inicial (tipo lista de chequeo) se identifique que, alguno de los documentos asociados a los requisitos del trámite requiere ser aclarado, corregido, completado o sustituido y la naturaleza del requisito permita su subsanación, o que el usuario debe realizar una gestión a su cargo necesaria para continuar con la actuación administrativa y adoptar una decisión de fondo, el Invima habilitará al usuario la opción correspondiente en la Oficina Virtual, con el fin de identificar que la solicitud cuente con los requisitos básicos necesarios para continuar su trámite. Esta revisión busca orientar al usuario y prevenir reprocesos,

sin reemplazar la evaluación técnica o jurídica que corresponda a la Dirección Técnica competente.

A partir de la comunicación o habilitación realizada a través de la plataforma, el usuario contará con un tiempo **máximo de un (1) mes**, contado a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación realizada a través de la plataforma. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, términos o disposiciones especiales establecidos en la normativa sanitaria aplicable a cada trámite.

De esta manera, cuando sea procedente la subsanación, el usuario tendrá la oportunidad de corregir la situación identificada sin que sea necesario rechazar inmediatamente la solicitud por esta causa ni iniciar nuevamente la solicitud de trámite.

Importante: esta posibilidad **no modifica, elimina ni sustituye los requisitos establecidos en la normativa sanitaria aplicable a cada trámite**. Su finalidad es permitir que, cuando sea procedente, el usuario pueda corregir o completar la documentación presentada antes de que se adopte la decisión que corresponda.

Si el usuario no presenta la subsanación dentro del tiempo máximo de un (1) mes, o si la información presentada no atiende lo solicitado, el Invima realizará el **rechazo de la solicitud de trámite**, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.

2.2 ¿Qué debe tener en cuenta el usuario?

Para facilitar la gestión de su solicitud, antes de iniciar un trámite en la Oficina Virtual Invima se recomienda verificar que:

- La tarifa seleccionada corresponda al trámite que desea realizar.
- El número de solicitud o identificador relacionado corresponda al asignado por la Oficina Virtual para ese trámite.
- La información registrada en el formulario sea completa y corresponda con los documentos aportados.
- Los documentos se encuentren completos, actualizados y en el formato solicitado.
- Los soportes aportados correspondan a los requisitos establecidos para el trámite.

- El formulario y los documentos cuenten con las firmas requeridas, cuando aplique.
- Se consulte periódicamente el estado de la solicitud y las comunicaciones generadas a través de la Oficina Virtual.
- Cuando se habilite la opción de pago, este se realice dentro de los ocho (8) días calendario establecidos.
- Cuando se formule una comunicación para completar o subsanar una solicitud, esta sea atendida dentro del término comunicado por el Invima, utilizando el mismo número de solicitud o identificador correspondiente.
- Cuando considere que la documentación previamente presentada ya acredita el requisito solicitado, así lo manifieste oportunamente, identificando la información o documento correspondiente.

3. Atención y orientación sobre la Oficina Virtual

En caso de requerir orientación o acompañamiento durante la presentación o gestión de un trámite a través de la **Oficina Virtual del Invima**, hemos dispuesto el canal: <https://www.invima.gov.co/atencion-ciudadano/guia>, a través del cual los usuarios podrán informar su situación y recibir la orientación requerida.

Este canal estará disponible para atender situaciones particulares que puedan presentarse durante las diferentes etapas de la gestión del trámite, entre ellas las relacionadas con el cargue de información o documentos, el proceso de pago, la identificación y seguimiento de la solicitud o la disponibilidad de las opciones requeridas para continuar con su gestión.

Al realizar la solicitud de orientación, se recomienda indicar el número de solicitud, radicado o identificador de seguimiento, cuando aplique, describir brevemente la situación y adjuntar la información que facilite su revisión.

Cuando la situación se encuentre relacionada con un pago, deberá informar igualmente el número de solicitud de la Oficina Virtual asociado a dicho pago. Esto permitirá brindar una atención más ágil, facilitar la trazabilidad y verificar la adecuada asociación entre el trámite y la transacción realizada.

El Invima realizará la revisión correspondiente y orientará al usuario sobre las acciones que deberá seguir para facilitar la continuidad de su trámite, de acuerdo con las características de cada solicitud y las disposiciones aplicables.

Con estas adecuaciones, el Invima busca avanzar hacia una gestión pública que aproveche la tecnología para facilitar el cumplimiento de los requisitos por parte de los usuarios, reducir reprocesos y hacer más eficiente la gestión institucional.

La transformación digital debe traducirse en beneficios concretos para la ciudadanía. Por esta razón, las mejoras de la Oficina Virtual están orientadas a que los trámites sean cada vez más **claros, simples, oportunos y eficientes**, sin afectar el cumplimiento de los requisitos sanitarios y legales establecidos para cada solicitud.

Las adecuaciones operativas señaladas en la presente comunicación entrarán en funcionamiento **a partir del 10 de septiembre de 2026**.

Cordialmente,

SINDY PAHOLA PULGARÍN MADRIGAL
Directora General

Aprobó: Gina Alejandra Albarracín Barrera – Secretaria General
Aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés – Asesora de la Dirección General
Revisó: Andrés Fernando Mesa Valencia – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Revisó: José Alexander Jiménez Calderón – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (E)
Proyectó: Oscar Augusto Ordoñez Arevalo – Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano (E)



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Generado: 11/09/2026 09:43:00 | Sistema de Gestion Contractual INVIMA



Escanee para verificar

Comunicado Oficina Virtual DG-1000-020-26

Estado: Firmado | Firmantes: 6/6

SHA-256: 9f1cb0dbc84e084b541561bdf660a62955593b6ce5bef388198ec7b5f5eaff4d

Firma 1: Proyecto

FIRMADO 09/09/2026 16:33

VISTO BUENO

APROBACIÓN ELECTRÓNICA

Nombre:
Oscar Augusto Ordoñez Arevalo
Correo:
oordoneza@invima.gov.co
Cargo:
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Dependencia:
Oficina de Atención al Ciudadano
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IP de firma:
172.19.1.132

Firma 2: Revisor

FIRMADO 09/09/2026 21:22

VISTO BUENO

APROBACIÓN ELECTRÓNICA

Nombre:
Jose Alexander Jimenez Calderon
Correo:
jjimenezc@invima.gov.co
Cargo:
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Dependencia:
Grupo de Informática
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IP de firma:
172.19.1.132

Firma 3: Revisor

FIRMADO 09/09/2026 21:44

VISTO BUENO

APROBACIÓN ELECTRÓNICA

Nombre:
Andres Fernando Mesa Valencia
Correo:
amesav@invima.gov.co
Cargo:
JEFE DE OFICINA ASESORA
Dependencia:
Oficina Asesora Jurídica
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IP de firma:
172.19.1.132

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

www.invima.gov.co | @Invimacolombia | Línea anticorrupción: (601) 242 5040

Oficina Principal: Cra 10 # 64-28 | Administrativa: Cra 10 # 64-60 | PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Firma 4: Aprobador

FIRMADO 10/09/2026 08:38

VISTO BUENO
APROBACIÓN ELECTRÓNICA

Nombre:
María Margarita Cárdenas Cortés
Correo:
mcardenasco@invima.gov.co
Cargo:
ASESOR
Dependencia:
Dirección General
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IP de firma:
172.19.1.132

Firma 5: Aprobador

FIRMADO 10/09/2026 12:46



Nombre:
Gina Alejandra Albarracín Barrera
Correo:
galbarracinb@invima.gov.co
Cargo:
SECRETARIO GENERAL
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
IP de firma:
172.19.1.132

Firma 6: Firmante

FIRMADO 11/09/2026 09:43



Nombre:
Sindy Pahola Pulgarín Madrigal
Correo:
spulgarinma@invima.gov.co
Cargo:
DIRECTOR GENERAL
Dependencia:
Dirección General
Entidad:
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.