

ABC de **Sistematización de autorizaciones** de comercialización de alimentos y bebidas no alcohólicas en

InvimÁgil

El presente ABC tiene como propósito orientar a los titulares de autorizaciones de comercialización de alimentos y bebidas no alcohólicas sobre el proceso de sistematización en la plataforma InvimÁgil.

A través de este documento se explican, de manera general, los aspectos que deben tenerse en cuenta antes, durante y después de iniciar la sistematización, así como las condiciones mínimas para registrar correctamente la información previamente autorizada por el Invima.

1. ¿En qué consiste la sistematización?

La sistematización es una funcionalidad de InvimÁgil que permite a los titulares de **registros, permisos o notificaciones sanitarias vigentes**, otorgados antes de la implementación de la plataforma, incorporar la información previamente autorizada por el Invima para que quede disponible en el sistema.

Este proceso:

- Es realizado directamente por el titular de la autorización.
- No tiene costo.
- Aplica sobre autorizaciones de comercialización vigentes obtenidas previo a la implementación de InvimÁgil.
- Se realiza con base en la información previamente autorizada por el Invima.
- Permite que la autorización quede disponible en InvimÁgil para la gestión posterior de trámites asociados (modificaciones, certificados digitales).
- Permite que la información sistematizada pueda ser consultada a través del módulo de consulta externa de la plataforma.



La sistematización **no corresponde a un nuevo trámite**, no implica una nueva evaluación del producto y no permite modificar, corregir, actualizar o adicionar información distinta a la previamente autorizada.

Por lo anterior, durante la sistematización no es posible:

- Incluir información nueva.
- Corregir inconsistencias de la autorización.
- Modificar la composición del producto.
- Cambiar presentaciones comerciales.
- Ajustar información del tipo o material de envase.
- Cambiar titulares, fabricantes, envasadores o importadores.
- Realizar modificaciones que deban adelantarse mediante los trámites correspondientes.



En caso de que el titular requiera modificar la información de su autorización de comercialización, deberá adelantar previamente el trámite correspondiente por el canal habilitado para tal fin, antes de iniciar la sistematización.

2. ¿Qué condiciones debe cumplir el titular antes de iniciar?

Para iniciar la sistematización de una autorización de comercialización en InvimÁgil, el titular debe verificar previamente que cumple con las siguientes condiciones:



- Contar con un usuario activo en InvimÁgil.
- Tener inscrita la empresa en la plataforma.
- Inscribir las actividades que correspondan, de acuerdo con el rol y modalidades de los productos.
- Gestionar previamente las relaciones con terceros, cuando en la autorización de comercialización intervengan fabricantes, envasadores u otros actores relacionados con el producto.
- Verificar que la autorización de comercialización se encuentre vigente. Si la autorización se encuentra próxima a vencerse, el titular deberá evaluar si corresponde adelantar primero la renovación por la Oficina Virtual. **Las autorizaciones vencidas** no pueden ser sistematizadas.
- Verificar si existen trámites en curso asociados a la autorización pendientes de decisión por parte del Invima. Deben resolverse antes de iniciar la sistematización.

3. ¿Cómo se accede a la funcionalidad?

Para iniciar la sistematización de una autorización de comercialización, el titular deberá ingresar a la plataforma InvimÁgil con su usuario y contraseña, a través del enlace:

<https://invimagil.invima.gov.co/login>



Una vez dentro de la plataforma, deberá seguir la siguiente ruta:

A screenshot of the InvimÁgil web application interface. The interface is in Spanish. At the top, there are dropdown menus for 'Empresa' (set to 'Pepita Mendieta') and 'Sector de interés' (set to 'Alimentos y bebidas alcohólicas'). A red box labeled '1.' highlights the 'Sector de interés' dropdown. On the left sidebar, there are navigation options: 'Regresar', 'Inicio', 'Administración de ingredientes', 'Inscripción de actividad', 'Productos', 'Alimentos', 'Bebidas alcohólicas', 'Certificados', and 'Solicitudes'. A red box labeled '2.' highlights the 'Alimentos' option. In the main content area, there is a 'Registro de alimento' button highlighted with a red box and labeled '3.'. Below this, there is a table with columns: 'Autorización de comercialización', 'Nombre del producto', 'Tipo de producto', 'Origen', 'Fecha de notificación', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains two rows of data. The first row shows an authorization for 'Frutas deshidratadas' with a date of '2026-04-10 18:31:49' and an 'Activo' status. The second row shows an authorization for 'Lacto suero' with a date of '2026-04-10' and an 'Activo' status. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: '© 2026 INVIMA. Todos los derechos reservados Política de Privacidad Versión 2.4.0 Sistema en línea'.

- Revise las instrucciones iniciales dispuestas por la plataforma para el diligenciamiento de la información, en la sección de inicio.
- En la sección de sistematización encontrará una pregunta validadora, que determina el curso de la solicitud, es decir, si se trata de un registro nuevo o de una sistematización de una autorización previamente concedida.

Entonces, frente a la pregunta “¿Cuenta con autorización de comercialización vigente emitida por el Invima y desea adelantar el proceso de sistematización en InvimÁgil?”, indique “Sí” si desea iniciar el proceso de sistematización.

Recuerde: si selecciona la opción “No”, la plataforma continuará el flujo correspondiente a una solicitud de nueva autorización de comercialización, y no al proceso de sistematización

Al marcar “Sí”, se despliega una segunda pregunta:

Validación de trámites pendientes

Para continuar con la sistematización, la autorización de comercialización no debe tener trámites pendientes de decisión ante el Invima, radicados a través de la Oficina Virtual, tales como recursos de reposición, correcciones, modificaciones, autorizaciones o agotamiento de etiquetas, renovaciones, entre otros.

Si el usuario indica que tiene trámites pendientes, la plataforma le permitirá relacionarlos y esta información será puesta en conocimiento del grupo de autorizaciones de comercialización.

Si el usuario indica que no tiene trámites pendientes, podrá continuar con el proceso de sistematización.

Información inicial que debe tener a la mano

Antes de continuar, el titular debe contar con la siguiente información:

- Número completo de la autorización de comercialización.
- Fecha de emisión de la autorización o de su última renovación.
- Fecha de vencimiento.
- Número de la resolución por la cual se concedió la autorización o su renovación.
- Fecha de la resolución correspondiente.
- Actos administrativos vigentes en formato PDF, incluyendo concesión, renovación y modificaciones, cuando aplique.

Advertencia:

Para iniciar la sistematización, la autorización de comercialización no debe tener trámites pendientes de decisión ante el Invima. Si existen recursos, correcciones, modificaciones, autorizaciones o agotamiento de etiquetas, renovaciones u otros trámites en curso, estos deberán resolverse previamente. No continúe si tiene trámites pendientes asociados a la autorización de comercialización. Hacerlo no habilita la sistematización y puede generar reprocesos innecesarios.

4. ¿Qué información debe tener disponible?

Una vez superadas las validaciones iniciales, el titular deberá registrar en InvimÁgil la información correspondiente a la autorización de comercialización vigente.

La información diligenciada debe coincidir con lo previamente autorizado por el Invima y con los actos administrativos vigentes, incluyendo, cuando aplique, las modificaciones aprobadas.

En esta etapa, el titular deberá registrar, entre otros, los siguientes datos:

- Modalidad
- Información del fabricante, envasador, importador, cuando aplique.
- Nombre del producto
- Marcas
- Composición del producto.
- Presentaciones comerciales.
- Tipo de envase.
- Material de envase.
- Proceso o método de elaboración
- Instrucciones de uso
- Documentos obligatorios
- Documentos complementarios.



5. ¿Qué reglas debe observar durante el diligenciamiento?

Composición del producto

En la sección de composición del producto, se deberán registrar los ingredientes simples, aditivos, nutrientes, especias e ingredientes compuestos, conforme fueron autorizados por el Invima y seleccionándolos desde las listas parametrizadas disponibles en la plataforma.

Para realizar esta verificación, consulte el documento **“Orientaciones para la verificación de ingredientes previa a la sistematización en InvimÁgil”**, disponible en el micrositio de InvimÁgil: [Sistematización - Orientación verificación ingredientes.pdf](#). Este documento le permitirá identificar cómo revisar previamente la información autorizada frente a las listas disponibles en el aplicativo.

La información registrada no debe incluir ingredientes nuevos, eliminar ingredientes autorizados, variar funciones tecnológicas de aditivos, modificar cantidades ni alterar la composición aprobada.

Cuando el ingrediente simple, aditivo, nutriente o especia se encuentre disponible en las listas desplegadas de InvimÁgil, deberá seleccionarse de dichas listas.

Los ingredientes compuestos deben crearse como tales en la plataforma. Para ello, consulte la **“Guía orientadora para crear ingredientes compuestos”**, disponible en: [Guía orientadora para crear ingredientes compuestos | InvimÁgil](#)

La opción **“otro ingrediente”** debe utilizarse únicamente cuando el componente autorizado no se encuentre disponible en las listas desplegables de la plataforma, ni exista una opción equivalente que corresponda a la información autorizada. En ese caso, el titular deberá transcribirlo exactamente como aparece en la autorización de comercialización, acto administrativo o soporte técnico correspondiente.

Recuerde:

El uso de la opción **“otro ingrediente”** no permite adicionar ingredientes nuevos ni modificar la composición previamente autorizada.

Tipo y material de envase

La información relacionada con el **tipo de envase** y el **material de envase** deberá registrarse conforme fue autorizada por el Invima y seleccionarse desde las listas parametrizadas disponibles en la plataforma.

Para realizar esta verificación, consulte el documento **“Orientaciones para la verificación de envases previa a la sistematización en InvimÁgil”**, disponible en: [Sistematización - Orientación verificación envases \(1\).pdf](#). Este documento le permitirá identificar cómo revisar previamente la información autorizada frente a los tipos y materiales de envase disponibles en el aplicativo.

Cuando el tipo de envase o el material de envase se encuentre disponible en las listas desplegables de InvimÁgil, deberá seleccionarse la opción correspondiente.

La opción **“otro tipo de envase”** u **“otro material de envase”** debe utilizarse únicamente cuando la información autorizada no se encuentre disponible en las listas desplegables de la plataforma, ni exista una opción equivalente que corresponda a lo previamente autorizado.

En ese caso, el titular deberá transcribir la información de manera exacta, conforme aparece en la autorización de comercialización o soporte técnico correspondiente.

Recuerde:

El uso de las opciones **“otro tipo de envase”** u **“otro material de envase”** no permite registrar envases nuevos, materiales no autorizados ni ajustar información que deba tramitarse mediante una modificación.



6. ¿Qué verifica el Invima?

La información registrada por el titular será objeto de cotejo o verificación por parte del Invima, con el fin de establecer su correspondencia con la autorización de comercialización vigente, los actos administrativos que la soportan y la información previamente autorizada.

Esta verificación no corresponde a una nueva evaluación del producto, ni implica la revisión técnica propia de un trámite de registro, permiso o notificación sanitaria. Su finalidad es confirmar que la información incorporada en InvimÁgil coincida con lo previamente autorizado por el Invima.

El proceso de verificación podrá comprender hasta tres ciclos de cotejo, así:

- **Primer y segundo ciclo** de cotejo: el Invima podrá determinar que la información registrada coincide con la autorización de comercialización vigente o, en caso de encontrar diferencias, solicitar al titular el ajuste correspondiente.
- **Tercer ciclo** de cotejo: el Invima definirá el resultado de la sistematización, el cual podrá ser exitoso o no exitoso, según la correspondencia entre la información registrada y la información previamente autorizada.

Recuerde:

La verificación realizada por el Invima no permite aprobar información nueva, corregir la autorización de comercialización ni modificar condiciones previamente autorizadas.

Si requiere modificar la autorización, deberá adelantar el trámite correspondiente por la Oficina Virtual.



7. ¿Qué hacer si el Invima reporta diferencias en la información registrada?

Cuando, durante el primer o segundo ciclo de cotejo, el Invima identifique diferencias entre la información registrada en InvimÁgil y la información previamente autorizada, podrá solicitar al titular que realice los ajustes correspondientes.

- Recibirá una notificación en el correo electrónico registrado en la plataforma.
- Además, el trámite aparecerá en el módulo de “Solicitudes” con estado actualizado.

Id	Tipo de trámite	Estados	Última modificación	No. Autorización	Autor	Porcentaje	Acciones
2099	Sistematización Registro de producto "SALSA DE TOMATE, DENOMINACIÓN DE FANTASÍA: KETCHUP, CATSUP." de la empresa "Pepita Mendieta" RSA-123456-2025	Diferencias encontradas - sistematización	2026-05-05		Funcionario Sist. 3	50%	

El interesado deberá revisar la diferencia reportada y ajustar únicamente la información señalada por el Invima, de acuerdo con la autorización de comercialización vigente y los soportes aplicables.

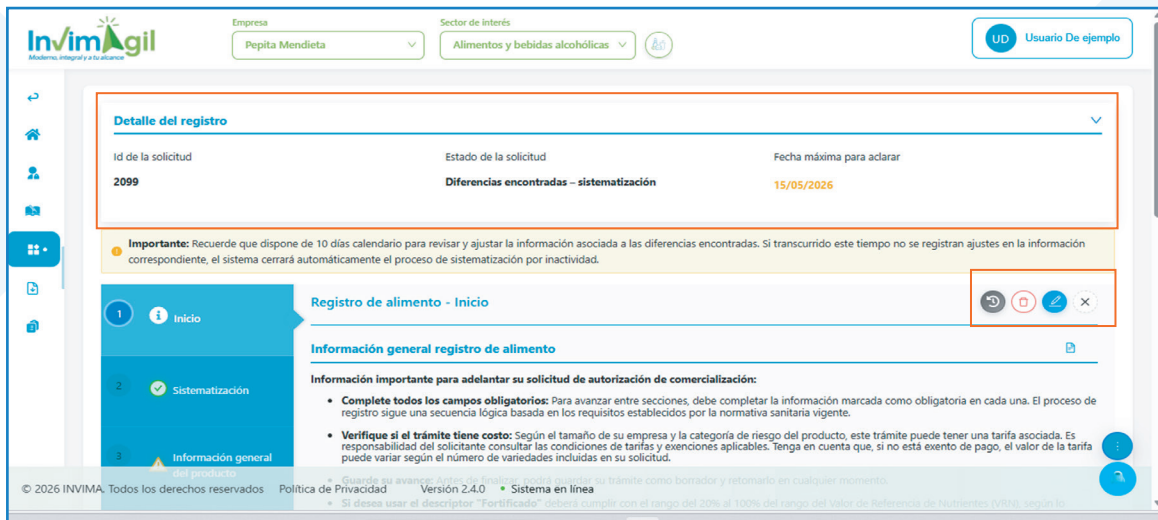
Identifique el estado de cada sección mediante marcación visual:

- Inicio
- Sistematización**
- Información general del producto**
- Composición
- Proceso o método de elaboración




Módulo marcado como “Coincide”

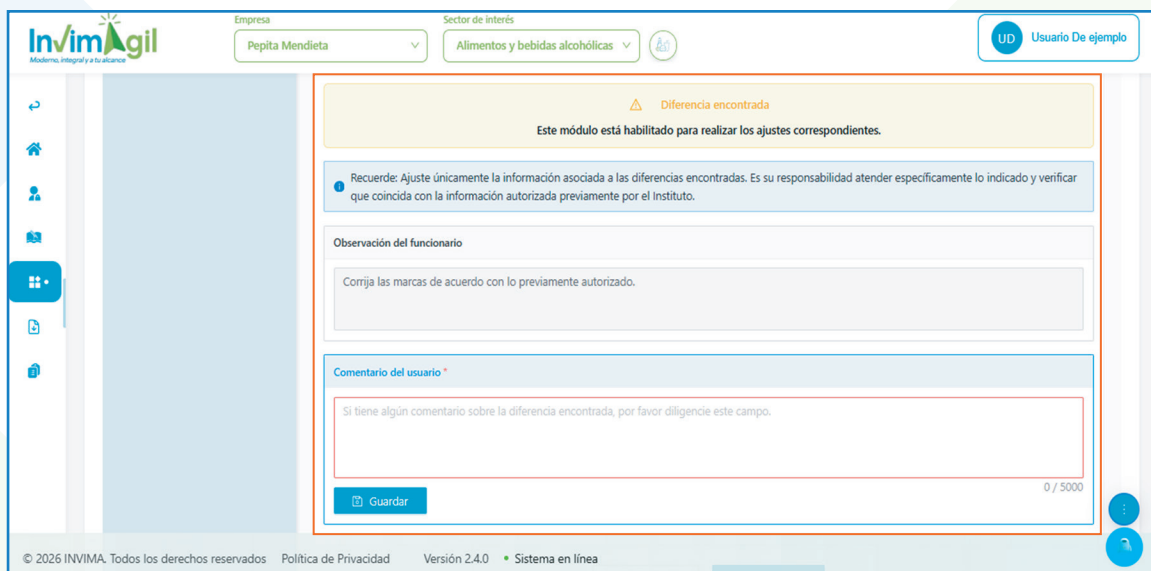
Módulo con diferencias encontradas

En la parte superior podrá visualizar el ID de la solicitud, el estado del proceso y la fecha máxima para atender el ajuste solicitado.



- El sistema muestra en la parte superior tres (3) botones de acción, a saber:

Ícono	Nombre	Descripción
	Bitácora	Permite consultar el historial de actuaciones realizadas dentro del proceso, incluyendo diferencias reportadas, ajustes solicitados y movimientos registrados en la solicitud.
	Cancelar solicitud	Permite cancelar la solicitud de sistematización en curso. Si el titular desea continuar posteriormente, deberá iniciar una nueva solicitud cuando corresponda.
	Iniciar ajuste – Diferencia encontrada	Permite ingresar a la solicitud para revisar la diferencia reportada por el Invima y realizar el ajuste correspondiente dentro del término establecido.



Para atender la solicitud de ajuste, el titular contará con un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la comunicación y habilitación de la solicitud en la plataforma.

Durante esta etapa, el titular no podrá incluir información nueva, modificar condiciones previamente autorizadas ni realizar cambios distintos a los requeridos para corregir la diferencia identificada.

Vencido el término sin que el titular atienda la solicitud de ajuste, el sistema aplicará el cierre automático por inactividad.

Recuerde:

La atención de ajustes dentro de la sistematización tiene como finalidad corregir diferencias entre lo registrado en InvimÁgil y lo previamente autorizado. No constituye una oportunidad para modificar la autorización de comercialización.



8. ¿Cómo consultar el avance de la solicitud de sistematización?

Durante el proceso, la plataforma mostrará el porcentaje de avance de la solicitud, con el fin de que pueda identificar en qué etapa se encuentra la sistematización. El avance se visualizará de acuerdo con las siguientes actividades:

Actividad	Porcentaje de avance
Solicitud asignada al funcionario	0%
Funcionario inicia cotejo	25%
Primera solicitud de ajuste por diferencias encontradas	50%
Usuario realiza los ajustes por diferencias encontradas	60%
Segunda solicitud de ajuste por diferencias encontradas	70%
Usuario responde segundos ajustes por diferencias encontradas	80%
Funcionario inicia cotejo final	90%
Sistematización exitosa o resultado no exitoso	100%

9. ¿Cuál puede ser el resultado del proceso?

La sistematización podrá finalizar con resultado 😊 **exitoso** o 😞 **no exitoso**, de acuerdo con la correspondencia entre la información registrada por el titular y la información previamente autorizada por el Invima.

El resultado será exitoso cuando la información registrada coincida con la autorización de comercialización vigente, los actos administrativos que la soportan y las modificaciones aprobadas, cuando aplique. En este caso, la autorización quedará incorporada en InvimÁgil, el sistema generará la constancia de sistematización y la autorización podrá ser gestionada posteriormente a través de la plataforma.

El resultado será no exitoso cuando la información registrada no corresponda a la autorización vigente, se incluyan datos no autorizados, no se atiendan los ajustes solicitados dentro del término establecido o se presenten inconsistencias que impidan su incorporación en la plataforma.

Recuerde:

La sistematización exitosa no modifica la vigencia ni las condiciones previamente autorizadas de la autorización de comercialización.



10. ¿Qué ocurre después de una sistematización exitosa?

Una vez la autorización de comercialización haya sido sistematizada exitosamente e incorporada en InvimÁgil, los trámites posteriores asociados a dicha autorización deberán gestionarse a través de esta plataforma, de acuerdo con las funcionalidades habilitadas.

Así mismo, la autorización sistematizada podrá ser consultada en el módulo de Consulta Externa de InvimÁgil, disponible en: <https://invimagil.invima.gov.co/searchRegister>.

Recuerde:

Después de una sistematización exitosa, la información incorporada en InvimÁgil servirá como base para la gestión de los trámites posteriores asociados a la autorización de comercialización.

11. ¿Cuáles son los canales de orientación y soporte?

Si presenta dudas sobre lo indicado en este ABC o requiere orientación sobre el uso de InvimÁgil, podrá consultar el webinar de lanzamiento de la funcionalidad de sistematización, disponible en: <https://youtu.be/EJinKQX3V0c?si=Jmm0uuELKFM-qWM4>

También podrá solicitar soporte a través de la Mesa de Ayuda de InvimÁgil, disponible en: <https://mesagil.invima.gov.co/web/login>

Adicionalmente, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima pone a disposición de los usuarios los siguientes canales de atención al ciudadano, a través de los cuales podrá obtener información general y presentar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias relacionadas con los servicios prestados por la entidad:

- Oficina Virtual de atención al ciudadano: <http://app.invima.gov.co/oficina-virtual/atencion-al-ciudadano/>
- Teléfono conmutador del Invima: (+57) (601) 242 50 00
- Línea nacional de atención: 01-8000-522-522
- Correo electrónico general de atención: contactenos@invima.gov.co



www.invima.gov.co

