

INSTRUCTIVO

Verificación de trámites radicados en la Oficina Virtual
Vigente a partir del 10 de julio de 2026

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Oficina de Atención al Ciudadano

CONTEXTO Y ALCANCE

Con la entrada en operación de la nueva funcionalidad de la Oficina Virtual (10 de julio de 2026), **el Invima elimina la Intención de Solicitud (ID) como paso previo de verificación.** El radicado se genera automáticamente una vez el usuario carga los documentos y realiza el pago. En consecuencia, la responsabilidad de presentar la documentación correcta, completa y coherente desde el primer momento recae directamente en el usuario, y la verificación posterior queda a cargo del equipo de cada Dirección Misional conforme a la normativa vigente.

En ese sentido, antes de iniciar la radicación se recomienda verificar:

- **Que la tarifa de pago** corresponde al trámite específico que se va a adelantar.
- **Que los documentos** no pueden contener hipervínculos, enlaces web, ni URLs activas que lleven a repositorios de almacenamiento o información que contengan documentos para descargar (Drive, One Drive, SharePoint, Dropbox o similares).
- **Que existe plena concordancia** entre el formulario, el pago y los soportes documentales.
- **Que el formulario se encuentre** firmado por el representante legal y/o apoderado y director técnico, según sea el caso, en los casos que el formulario así los disponga.
- **Que todos los documentos** se encuentren en formato PDF y correspondan a los requisitos normativos vigentes.
- **Que las renovaciones** se gestionen oportunamente, con anticipación a la fecha de vencimiento del registro.

Asimismo, se recuerda a los usuarios que una radicación bien preparada reduce reprocesos y mejora los tiempos de atención en beneficio de todos los actores del proceso.

Ante cualquier duda contáctate con la Oficina de Atención al Ciudadano.

Canales de atención y soporte:

Canal	Información
Sede presencial	Cra. 10 N.º 64-28, Bogotá D.C. solicite su turno en https://www.sicoturno.com/invima/
Orientación virtual	Página web INVIMA: Atención al ciudadano → Canales de atención → Citas Consultas Técnicas y Orientación Virtual → Cita con la Oficina de Atención al Ciudadano
Orientación telefónica	Teléfono (601) 242 50 00 Ext. 1300, 1321, 1322 y 1301 y 1302

Principio general: En la oficina de Atención al Ciudadano se revisará **únicamente los elementos definidos a continuación en este instructivo para cada tipo de trámite.** Ante incumplimiento de requisitos, el trámite deberá ser rechazado al usuario, quien deberá solicitar la devolución del pago y radicar nuevamente.

1. DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

ELEMENTOS A VERIFICAR — TODOS LOS TRÁMITES

Formulario diligenciado (todos los campos obligatorios completos, salvo los espacios correspondientes al pago).

Formulario firmado por el apoderado y/o representante legal debidamente acreditado.

Tarifa: verificar que el valor pagado corresponde exactamente al tipo de trámite radicado.

RESPUESTAS A AUTOS O REQUERIMIENTOS, RECURSOS, DESISTIMIENTOS, CORRECCIONES, REVOCATORIA DIRECTA, LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN: Ingresan con radicado directamente.

2. DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

ELEMENTOS A VERIFICAR — TODOS LOS TRÁMITES

Formulario diligenciado (todos los campos obligatorios completos, salvo los espacios correspondientes al pago).

Formulario firmado por el apoderado y/o representante legal debidamente acreditado, y director técnico.

Tarifa: verificar que el valor pagado corresponde exactamente al tipo de trámite radicado y al riesgo del producto.

RENOVACIONES: La Oficina de Atención al Ciudadano revisará, además de la información anterior, que la solicitud se encuentre dentro del término legal.

Se sugiere al usuario como buena práctica radicar con suficiente antelación e incluir en el formulario en observaciones, la fecha de vigencia del acto administrativo que concede la autorización de comercialización.

RESPUESTAS A AUTOS O REQUERIMIENTOS, RECURSOS, DESISTIMIENTOS, CORRECCIONES, REVOCATORIA DIRECTA, LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN, CANCELACIONES y PERDIDAS DE FUERZA EJECUTORIA. Ingresan con radicado directamente.

3. DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA.

ELEMENTOS A VERIFICAR — TODOS LOS TRÁMITES

Formulario diligenciado (todos los campos obligatorios completos, salvo los espacios correspondientes al pago). Los espacios del formulario de productos cosméticos, aseo higiene doméstica y absorbentes de higiene personal que no se deban diligenciar deben venir completado con N/A.

Formulario firmado por el apoderado y/o representante legal debidamente acreditado, y responsable técnico cuando aplique.

Tarifa: verificar que el valor pagado corresponde exactamente al tipo de trámite radicado.

RENOVACIONES: La Oficina de Atención al Ciudadano revisará, además de la información anterior, que la solicitud se encuentre dentro del término legal.

Se sugiere al usuario como buena práctica radicar con suficiente antelación e incluir en el formulario en observaciones, la fecha de vigencia del acto administrativo o documento que concede o asigna la autorización de comercialización.

Si la renovación tiene asociada una modificación pendiente, la oficina de Atención al Ciudadano dejará en espera la renovación, tal como se viene manejando actualmente, hasta tanto se resuelva la modificación previa.

LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN: Una vez se genere el radicado, el trámite se pasa por correspondencia directamente a la Dirección Misional para que evalúe su pertinencia. No se realiza revisión de requisitos por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano.

RESPUESTAS A AUTOS O REQUERIMIENTOS, RECURSOS, DESISTIMIENTOS: Ingresan con radicado directamente.

4. DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

ELEMENTOS A VERIFICAR — TODOS LOS TRÁMITES

Formulario diligenciado (todos los campos obligatorios completos, salvo los espacios correspondientes al pago).

Formulario firmado por el apoderado y/o representante legal debidamente acreditado.

Tarifa: verificar que el valor pagado corresponde exactamente al tipo de trámite radicado.

RENOVACIONES: La Oficina de Atención al Ciudadano revisará, además de la información anterior, que la solicitud se encuentre dentro del término legal.

Se sugiere al usuario como buena práctica radicar con suficiente antelación e incluir en el formulario en observaciones, la fecha de vigencia del acto administrativo que concede la autorización de comercialización.

RESPUESTAS A AUTOS Y REQUERIMIENTOS, DESISTIMIENTOS Y PERDIDAS DE FUERZA EJECUTORIA:
Ingresa con radicado directamente.

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Cuando la oficina de Atención al Ciudadano identifique el incumplimiento de alguno de los elementos definidos en este instructivo, se rechazará la solicitud. Si el trámite es rechazado, ese pago no podrá utilizarse para otro trámite. El usuario deberá solicitar la devolución del dinero y realizar un nuevo pago si decide radicar nuevamente.

Para solicitar devolución debe seguir los siguientes pasos:

1. Diligenciar el formato oficial de devolución (disponible en la página web del INVIMA: Canales de Atención → Oficina Virtual → Atención al ciudadano → Guía para adelantar trámites → Consulta tarifas → Solicitud de devolución de dinero).
2. Adjuntar comprobante de pago.
3. Anexar documentos de soporte: certificación bancaria, documento de identidad, RUT o certificado de existencia, poder si aplica.
4. Radicar solicitud en original presencialmente o por correo certificado en Cra. 10 N.º 64–28, Bogotá D.C., o virtualmente por Oficina Virtual, servicio (botón) Correspondencia (opción: Devolución de dinero). (exclusivamente para solicitudes con firma digital)

Proyectó: Oficina de Atención al Ciudadano — Invima | Vigente desde: 1 de julio de 2026