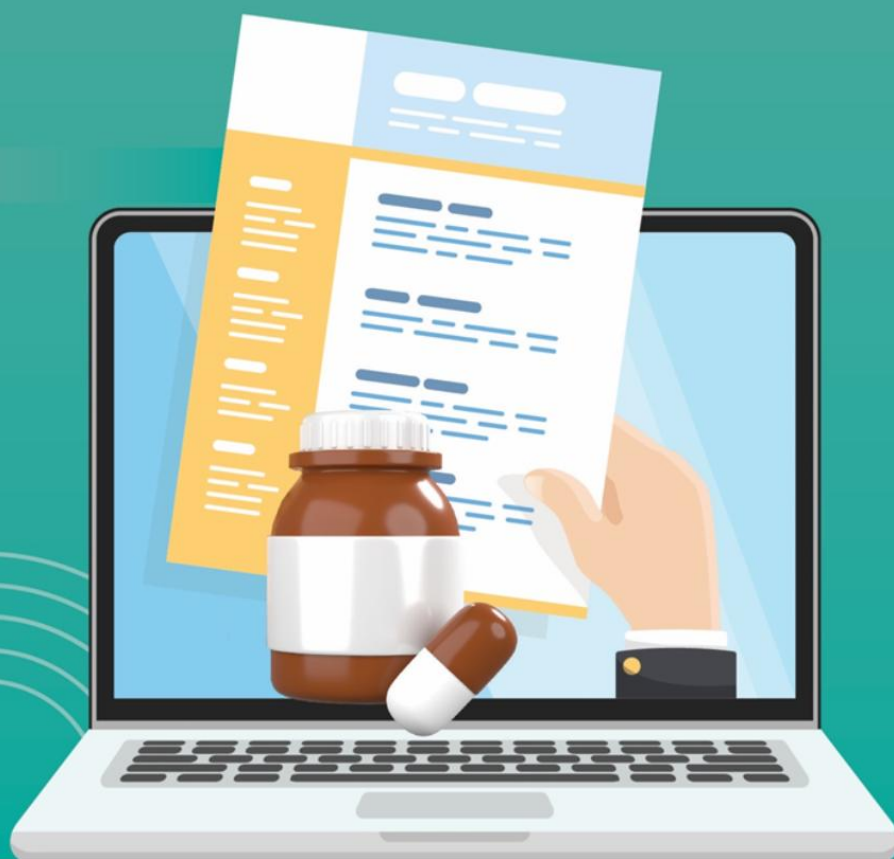


INSTRUCTIVO

PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DE REGISTRO DE CONTROL DE VENTAS DE SUSTANCIAS MODELANTES

VERSIÓN 5



Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima

Directora General

Sindy Pahola Pulgarín Madrigal

Directora de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías

Doris Yolima Gómez Parada

Desarrollo de contenidos

Clarena Cruz Fandiño

Elsy Ramírez Cifuentes

Juan Manuel Grisales Pérez

Bogotá, D.C., septiembre de 2026

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Propósito del instructivo	5
1.2. Importancia del reporte del registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas	5
1.3. Estructura del instructivo	5
1.4. Mesa de ayuda	5
2. INFORMACIÓN ANTES DE INGRESAR A LA PLATAFORMA DE REPORTE	7
2.1. Importancia del correo electrónico en Trámites en Línea	7
2.2. Registro en Trámites en Línea	7
2.3. Cambio de correo electrónico en Trámites en Línea	7
2.4. Cambio de clave en Trámites en Línea	8
2.5. Glosario de iconos	8
3. TRANSACCIONES	10
3.1. Reporte Transacción Primaria Venta	10
3.2. Reporte Transacción Primaria Compra	11
3.3. Reporte Transacción Secundaria	11
3.4. Reporte Transacción Final	12
3.5. Información objeto de reporte	12
4. PARA EMPEZAR	13
4.1. Acceso a la plataforma	13
4.2. Inicio de sesión	13
4.3. Registro de Usuario	14
5. PERFIL	15
6. REPORTE INDIVIDUAL	16

6.1. Transacción Primaria Venta	16
6.2. Transacción Primaria Compra.....	19
6.3. Transacción Secundaria	21
6.4. Transacción Final.....	25
6.5. Envío de reporte individual.....	27
7. REPORTE MASIVO	29
7.1. Transacción Primaria Venta	30
7.2. Transacción Primaria Compra.....	34
7.3. Transacción Secundaria	37
7.4. Transacción Final.....	42
7.5. Envío de reporte masivo	42
8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE	44
9. SOPORTE DEL REPORTE	46

1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido al instructivo para el manejo de la plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas. Este instructivo ha sido diseñado para proporcionar las herramientas necesarias para realizar el reporte en la plataforma del Invima, de manera efectiva, y cumplir con la normatividad establecida en el Decreto 545 de 2024 y la Ley 2316 de 2023.

1.1. Propósito del instructivo

Brindar una guía paso a paso sobre cómo utilizar la plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas de manera eficiente y precisa. A lo largo de este documento encontrará instrucciones detalladas, consejos útiles y recordatorios importantes para ayudarle a completar el proceso de reporte de información de manera exitosa.

1.2. Importancia del reporte del registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas

El registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas garantiza contar con la trazabilidad e individualización de cada uno de los actores que intervienen en la comercialización de una sustancia modelante permitida en Colombia.

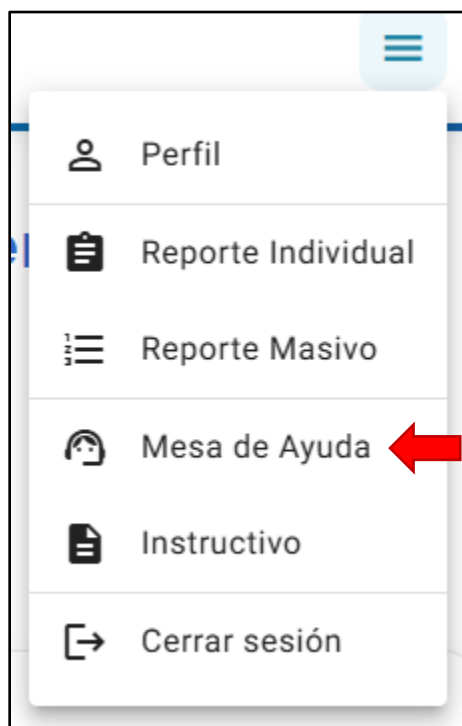
1.3. Estructura del instructivo

El instructivo está organizado en varias secciones, cada una enfocada en un aspecto específico del proceso de reporte del registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas. Encontrará información detallada y consejos prácticos para ayudarle a navegar la plataforma con confianza.

1.4. Mesa de ayuda

El Invima ha dispuesto en la parte superior derecha un botón titulado “Mesa de ayuda” con el fin de proporcionar al usuario un método de comunicación para el reporte de incidencias relacionadas con la plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes. Con el fin de facilitar la identificación de estas

inquietudes, en el asunto del mensaje que envíe al Invima por medio de la mesa de ayuda debe diligenciar “Asunto: INCIDENCIA”, y podrá incluir en dicho mensaje los archivos que considere pertinentes para soportar la incidencia reportada.



2. INFORMACIÓN ANTES DE INGRESAR A LA PLATAFORMA DE REPORTE

En esta sección encontrará la información que necesita para acceder a la plataforma de reporte de control de ventas de sustancias modelantes permitidas.

2.1. Importancia del correo electrónico en Trámites en Línea

El usuario reportante debe contar con el correo electrónico registrado en Trámites en Línea y con ese mismo correo debe ingresar a la plataforma de reporte de control de ventas de sustancias modelantes permitidas.

2.2. Registro en Trámites en Línea

El usuario reportante debe contar con un usuario en la plataforma de Trámites en Línea del Invima. Si usted aún no está registrado en dicha plataforma, por favor siga las siguientes instrucciones para crear una cuenta:

- Dé clic en el siguiente hipervínculo para dirigirse a [Trámites en Línea](#).
- Ubique el botón “Registrarse” y dé clic en él.
- A continuación, aparecerá en pantalla un formulario. Diligencíelo en su totalidad y dé clic en “Registrar” en la parte inferior de la pantalla.
- Una vez cuente con un usuario en Trámites en Línea, puede hacer uso del correo electrónico que diligenció en el formulario para ingresar en la plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas.

2.3. Cambio de correo electrónico en Trámites en Línea

Si cuenta con un usuario en Trámites en Línea, pero desea cambiar el correo electrónico previamente asociado, siga los siguientes pasos:

- Dé clic en el siguiente hipervínculo para dirigirse a [Trámites en Línea](#).
- Utilice su usuario y clave para ingresar al aplicativo de Trámites en Línea.
- Una vez dentro del aplicativo dé clic en el botón “Actualizar Datos”.
- Allí podrá modificar los datos del formulario que desee actualizar.

2.4. Cambio de clave en Trámites en Línea

En caso de olvidar su clave de Trámites en Línea y querer recuperar las credenciales de acceso a su cuenta, deberá seguir los siguientes pasos:

- Dé clic en el siguiente hipervínculo para dirigirse a [Trámites en Línea](#).
- Ubique el botón “¿Olvidó su clave?” y dé clic en él.
- A continuación, podrá recuperar su clave por medio del usuario o del correo electrónico, respondiendo unas preguntas de seguridad que debió crear con anterioridad al momento de diligenciar el formulario de registro.

2.5. Glosario de iconos

Para mejorar su experiencia de usuario, en la plataforma se han implementado indicaciones emergentes interactivas. Esto le permitirá navegar de manera más intuitiva y aprovechar al máximo todas las funcionalidades disponibles.



Perfil: dirigirse a la pantalla para actualizar la información del usuario.



Reporte individual: dirigirse a la pantalla para el reporte individual.



Reporte masivo: dirigirse a la pantalla para el reporte masivo.



Mesa de ayuda: dirigirse a la mesa de ayuda.



Instructivo: dirigirse a la guía de manejo de la plataforma para el reporte.



Cerrar sesión: salir de la sesión.



Parametrizar dirección: diligenciar dirección.



Actualizar: guardar los cambios realizados en la información del perfil.



Cerrar

Cerrar: cerrar la pantalla del perfil.



Guardar

Guardar: guardar la información diligenciada.



Cancelar

Cancelar: cancelar reporte.



Seleccionar archivo

Subir plantilla: abrir explorador de archivos para seleccionar archivo para el cargue masivo.



→ Reportar Información

Reportar: guardar y reportar información.

3. TRANSACCIONES

En esta sección se explica la información relacionada con las transacciones primaria, secundaria o final que realice un usuario con una sustancia modelante permitida en el territorio colombiano. Es crucial proporcionar esta información de manera precisa y completa para cumplir con los requisitos normativos.

Debe tener en cuenta qué tipo de actor es y qué transacción realizó, ya que la plataforma habilita las opciones correspondientes a cada una de las transacciones contempladas en el [Decreto 545 de 2024](#) y el actor que reporta.

A continuación, se aclara qué información debe reportar el usuario de acuerdo con el tipo de transacción que realice:

3.1. Reporte Transacción Primaria Venta

Corresponde a la **primera venta** en Colombia de una sustancia modelante permitida objeto de reporte por parte de quien fabrica o importa a otro actor de la cadena.



3.2. Reporte Transacción Primaria Compra

Corresponde a la **primera compra** en el territorio colombiano de una sustancia modelante permitida objeto de reporte, realizada al actor que la fabrica o la importa.



3.3. Reporte Transacción Secundaria

Corresponde a la venta realizada por actores que no fabrican ni importan la sustancia modelante permitida y que, por lo tanto, corresponde a una **operación diferente de la primera venta** efectuada en Colombia. No comprende el suministro final o inyección de la sustancia modelante permitida.



3.4. Reporte Transacción Final

Corresponde al suministro final o inyección de la sustancia modelante permitida realizada por un prestador de servicios de salud a una persona.



3.5. Información objeto de reporte

Para mayor facilidad se ha agrupado la información en las siguientes categorías:

- Información del **usuario reportante**
- Información de la **transacción**
- Información de **la venta, compra o aplicación (según la transacción)**
- Información de **la sustancia modelante**
- **Detalle de la transacción**

¡IMPORTANTE!

Antes de comenzar a ingresar la información de una transacción realizada con una sustancia modelante permitida en la plataforma de registro de control de ventas, asegúrese de tener a mano toda la información solicitada.

4. PARA EMPEZAR

Los pasos para iniciar con el proceso en la plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes permitidas son:

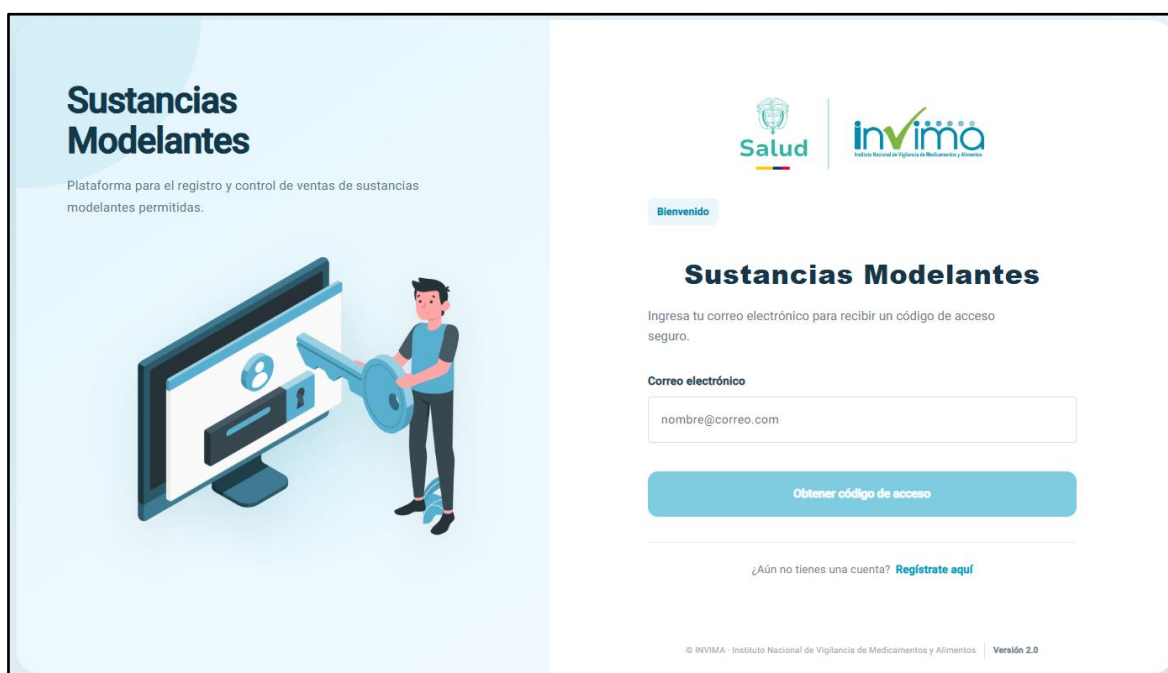
4.1. Acceso a la plataforma

Dé clic en el siguiente hipervínculo para acceder a la plataforma:

[Plataforma de registro de control de ventas de sustancias modelantes](#)

4.2. Inicio de sesión

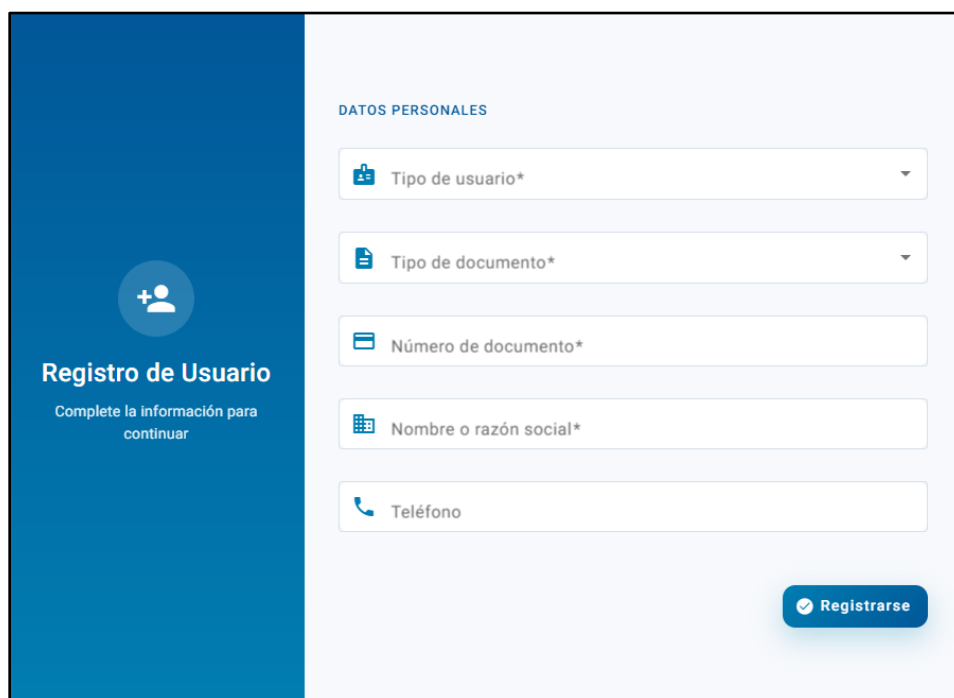
En la pantalla de inicio de sesión, ingrese su correo electrónico registrado en Trámites en Línea y haga clic en "Generar código de acceso". A continuación, recibirá por correo electrónico un código de seguridad que deberá ingresar en la plataforma para completar el acceso de manera exitosa.



4.3. Registro de Usuario

Una vez realizado el primer inicio de sesión en la plataforma, se visualizará la pantalla **Registro de Usuario**, en la cual deberá diligenciar la información requerida para completar el proceso de registro.

Para ello, ingrese la información correspondiente a tipo de usuario, tipo de documento, número de documento, nombre o razón social y teléfono de contacto. Una vez diligenciados todos los campos, haga clic en el botón **Registrarse** para guardar la información y finalizar el proceso de registro.



Registro de Usuario
Complete la información para continuar

DATOS PERSONALES

Tipo de usuario*

Tipo de documento*

Número de documento*

Nombre o razón social*

Teléfono

Registrarse

5. PERFIL

En esta sección se detalla el proceso de actualización de la información del usuario registrado. Aquí podrá modificar los datos personales registrados en la plataforma, tales como tipo de usuario, tipo de documento, número de documento, nombre o razón social y teléfono de contacto.

Una vez realizadas las modificaciones requeridas, haga clic en el botón "Actualizar" para guardar los cambios efectuados. Si desea salir de la ventana, haga clic en el botón "Cerrar" para continuar navegando en la plataforma.



Actualizar usuario

Modifica la información cuando lo necesites

DATOS PERSONALES

Tipo de usuario*

Persona Natural

Tipo de documento*

Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

XXXXXXXXXX

Nombre o razón social*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono

XXXXXXXXXX

Actualizar Cerrar

6. REPORTE INDIVIDUAL

En esta sección se detalla el proceso para reportar la información relacionada con las transacciones primaria, secundaria y final por medio del reporte individual.

Para ingresar al reporte individual debe dar clic en el icono de menú que se encuentra en la parte superior derecha de la página y dar clic en “Reporte individual”.

6.1. Transacción Primaria Venta

Usuario reportante

- **Nombre o razón social:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de usuario:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Número de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Correo electrónico:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Teléfono:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Rol del actor:** Conforme a la actividad que realiza, debe seleccionar: “Fabricante o Importador”.

Información de la transacción

- **Tipo de transacción:** Seleccione “**Transacción Primaria**”.
- **Departamento:** Seleccione el departamento donde se almacena el producto.
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.
- **Dirección almacenamiento del producto:** Diligencie la dirección donde se almacena el producto vendido utilizando la opción “**Parametrizar dirección**”. Para conocer cómo utilizar esta herramienta y construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

Persona a quien se le vende la sustancia modelante

- **Tipo de usuario:** Seleccione si la persona a quien se le vendió la sustancia es persona natural o jurídica.
- **Nombre o razón social:** Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien se le vendió la sustancia.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien se le vendió la sustancia.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien se le vendió la sustancia. Se recomienda ingresar el número sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.
- **Rol:** Seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante: Distribuidor, IPS, Profesional independiente de salud, Otro.
- **Otro (especifique):** En caso de haber seleccionado la opción “Otro” en el campo “Rol”, diligencie el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante que no se encuentra entre las opciones de la lista.
- **Profesión:** En caso de haber seleccionado “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la profesión de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.
- **Especialidad:** En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la especialidad de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.
- **Servicio habilitado:** En caso de haber seleccionado la opción “IPS” o “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie el servicio habilitado de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

Información del registro sanitario

- **Registro sanitario:** Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que vendió. Para que el sistema reconozca correctamente el número de registro sanitario, este se debe ingresar siguiendo la estructura establecida: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]**; por ejemplo, INVIMA 2024DM-

0000000. Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-R1.

- **Principio activo:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Combinaciones:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Uso aprobado:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Marca:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Referencias:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Referencia vendida o usada**”.
- **Presentaciones comerciales:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Presentación comercial vendida o usada**”.

Información de la sustancia modelante

- **Referencia vendida o usada:** Diligencie la referencia de la sustancia modelante que vendió de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Referencias**”.
- **Presentación comercial vendida o usada:** Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que vendió de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Presentaciones comerciales**”.
- **Número de lote:** Diligencie el número de lote de la sustancia modelante que vendió.

Detalle de la transacción

- **Número de factura:** Corresponde al número de la factura bajo la cual se realizó la venta de la sustancia modelante permitida.
- **Fecha de factura:** Corresponde a la fecha de la factura bajo la cual se realizó la venta de la sustancia modelante permitida.
- **Unidades vendidas:** Corresponde al número de unidades vendidas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

6.2. Transacción Primaria Compra

Usuario reportante

- **Nombre o razón social:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de usuario:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Número de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Correo electrónico:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Teléfono:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Rol del actor:** Conforme a la actividad que realiza, debe seleccionar: “Distribuidor”, “IPS”, “Profesional independiente de salud” u “Otros actores”.

Información de la transacción

- **Tipo de transacción:** Seleccione “Transacción Primaria”.
- **Departamento:** Seleccione el departamento donde se almacena el producto.
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.
- **Dirección almacenamiento del producto:** Diligencie la dirección donde se almacena el producto comprado utilizando la opción “Parametrizar dirección”. Para conocer cómo utilizar esta herramienta y construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

Persona a quien se le adquiere la sustancia modelante

- **Tipo de usuario:** Seleccione si la persona a quien le compró la sustancia es persona natural o jurídica.

- **Nombre o razón social:** Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien le compró la sustancia. Se recomienda ingresar el número sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

Información del registro sanitario

- **Registro sanitario:** Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que compró. Para que el sistema reconozca correctamente el número de registro sanitario, este se debe ingresar siguiendo la estructura establecida: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]**; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000. Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-R1.
- **Principio activo:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Combinaciones:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Uso aprobado:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Marca:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Referencias:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo **“Referencia vendida o usada”**.

- **Presentaciones comerciales:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Presentación comercial vendida o usada**”.

Información de la sustancia modelante

- **Referencia vendida o usada:** Debe diligenciar la referencia de la sustancia modelante que compró de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Referencias**”.
- **Presentación comercial vendida o usada:** Debe diligenciar la presentación comercial de la sustancia modelante que compró de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Presentaciones comerciales**”.
- **Número de lote:** Diligencie el número de lote de la sustancia modelante que compró.

Detalle de la transacción

- **Número de factura:** Corresponde al número de la factura bajo la cual se realizó la compra de la sustancia modelante permitida.
- **Fecha de factura:** Corresponde a la fecha de la factura bajo la cual se realizó la compra de la sustancia modelante permitida.
- **Unidades compradas:** Corresponde al número de unidades compradas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

6.3. Transacción Secundaria

Usuario reportante

- **Nombre o razón social:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de usuario:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Número de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Correo electrónico:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Teléfono:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Rol del actor:** Conforme a la actividad que realiza, debe seleccionar: “**Distribuidor**”, “**IPS**”, “**Profesional independiente de salud**” u “**Otros actores**”.

Información de la transacción

- **Tipo de transacción:** Seleccione “**Transacción Secundaria**”.
- **Departamento:** Seleccione el departamento donde se almacena el producto.
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.
- **Dirección almacenamiento del producto:** Diligencie la dirección donde se almacena el producto vendido utilizando la opción “**Parametrizar dirección**”. Para conocer cómo utilizar esta herramienta y construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

Persona a quien se le adquiere la sustancia modelante

- **Tipo de usuario:** Seleccione si la persona a quien le compró la sustancia es persona natural o jurídica.
- **Nombre o razón social:** Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien le compró la sustancia. Se recomienda ingresar el número sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

Persona a quien se le vende la sustancia modelante

- **Tipo de usuario:** Seleccione si la persona a quien se le vendió la sustancia es persona natural o jurídica.
- **Nombre o razón social:** Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien se le vendió la sustancia.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien se le vendió la sustancia.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien se le vendió la sustancia. Se recomienda ingresar el número sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

- **Rol:** Seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante: Distribuidor, IPS, Profesional independiente de salud, Otro.
- **Otro (especifique):** En caso de haber seleccionado la opción “Otro” en el campo “Rol”, diligencie el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante que no se encuentra entre las opciones de la lista.
- **Profesión:** En caso de haber seleccionado “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la profesión de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.
- **Especialidad:** En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la especialidad de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.
- **Servicio habilitado:** En caso de haber seleccionado la opción “IPS” o “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie el servicio habilitado de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

Información del registro sanitario

- **Registro sanitario:** Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que vendió. Para que el sistema reconozca correctamente el número de registro sanitario, este se debe ingresar siguiendo la estructura establecida: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]**; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000. Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-R1.
- **Principio activo:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Combinaciones:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.

- **Uso aprobado:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Marca:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Referencias:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Referencia vendida o usada**”.
- **Presentaciones comerciales:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Presentación comercial vendida o usada**”.

Información de la sustancia modelante

- **Referencia vendida o usada:** Diligencie la referencia de la sustancia modelante que vendió de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Referencias**”.
- **Presentación comercial vendida o usada:** Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que vendió de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Presentaciones comerciales**”.
- **Número de lote:** Diligencie el número de lote de la sustancia modelante que vendió.

Detalle de la transacción

- **Número de factura:** Corresponde al número de la factura bajo la cual se realizó la venta de la sustancia modelante permitida.
- **Fecha de factura:** Corresponde a la fecha de la factura bajo la cual se realizó la venta de la sustancia modelante permitida.
- **Unidades vendidas:** Corresponde al número de unidades vendidas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

6.4. Transacción Final

Usuario reportante

- **Nombre o razón social:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de usuario:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Tipo de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Número de documento:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Correo electrónico:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Teléfono:** Este es un dato proporcionado por la plataforma.
- **Rol del actor:** Conforme a la actividad que realiza, debe seleccionar: “IPS”, “Profesional independiente de salud” u “Otros actores”.

Información de la transacción

- **Tipo de transacción:** Seleccione “Transacción Final”.
- **Departamento:** Seleccione el departamento donde inyecta o aplica el producto.
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde inyecta o aplica el producto.
- **Dirección almacenamiento del producto:** Diligencie la dirección donde inyecta o aplica el producto utilizando la opción “Parametrizar dirección”. Para conocer cómo utilizar esta herramienta y construir correctamente la dirección de inyección o aplicación de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

Persona a quien se le adquiere la sustancia modelante

- **Tipo de usuario:** Seleccione si la persona a quien le compró la sustancia es persona natural o jurídica.
- **Nombre o razón social:** Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le compró la sustancia.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien le compró la sustancia. Se recomienda ingresar el número sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

Persona natural a la que se aplica o inyecta la sustancia modelante

- **Nombre:** Diligencie el nombre de la persona a quien se le aplicó o inyectó la sustancia modelante permitida.
- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento de la persona a quien se le aplicó o inyectó la sustancia modelante permitida.
- **Número de documento:** Diligencie el número de documento de la persona a quien se le aplicó o inyectó la sustancia modelante permitida. El número se debe digitar sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

Información del registro sanitario

- **Registro sanitario:** Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante que fue aplicada o inyectada. Para que el sistema reconozca correctamente el número de registro sanitario, este se debe ingresar siguiendo la estructura establecida: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]**; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000. Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-R1.
- **Principio activo:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Combinaciones:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Uso aprobado:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Marca:** Este es un dato proporcionado por la plataforma, una vez se haya seleccionado el número del registro sanitario de la sustancia modelante permitida.
- **Referencias:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “Referencia vendida o usada”.

- **Presentaciones comerciales:** El sistema muestra la información aprobada en el registro sanitario de la sustancia modelante reportada y que le podrá ser de utilidad para diligenciar el campo “**Presentación comercial vendida o usada**”.

Información de la sustancia modelante

- **Referencia vendida o usada:** Diligencie la referencia de la sustancia modelante que aplicó o inyectó de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Referencias**”.
- **Presentación comercial vendida o usada:** Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que aplicó o inyectó de acuerdo con la información que se encuentra en el campo “**Presentaciones comerciales**”.
- **Número de lote:** Diligencie el número de lote de la sustancia modelante que aplicó o inyectó.

Detalle de la transacción

- **Número de factura:** Corresponde al número de la factura bajo la cual se realizó la aplicación o inyección de la sustancia modelante permitida.
- **Fecha de factura:** Corresponde a la fecha de la factura bajo la cual se realizó la aplicación o inyección de la sustancia modelante permitida.
- **Cantidad aplicada:** Corresponde a la cantidad de sustancia modelante (expresada en mililitros o en centímetros cúbicos) que fue aplicada a un paciente.
- **Unidad de medida aplicada:** Debe seleccionar si la cantidad aplicada al paciente se expresa en mililitros o en centímetros cúbicos.
- **Código de habilitación:** Corresponde al código que se le haya asignado a una IPS en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
- **Sitio anatómico de aplicación:** Diligencie el sitio anatómico en el cual le fue aplicada la sustancia modelante permitida al paciente.

6.5. Envío de reporte individual

Para finalizar el reporte individual debe seguir los pasos explicados a continuación:

1. Verifique que toda la información esté bien diligenciada.

2. Acepte los términos y condiciones expuestos en la parte inferior de la página.

**Términos y Condiciones**
Confirmación de información

☒ Declaro que la información es veraz y completa

☒ Acepto el uso de la información según la normativa vigente

☒ Acepto las políticas de privacidad [Ver Política](#)

3. Dé clic en el botón “Guardar”.



Guardar**Cancelar**

De esta forma, el reporte será registrado con éxito. La plataforma generará un número de radicado que debe guardar para posibles consultas en el futuro. Asimismo, puede descargar el soporte del radicado haciendo clic en el botón rojo “Descargar PDF”.

**Registrado Con éxito**
Número de Radicado: 202415681351-0001

Por favor, conserve este número de radicado para futuras consultas.

¡Gracias por su diligencia!

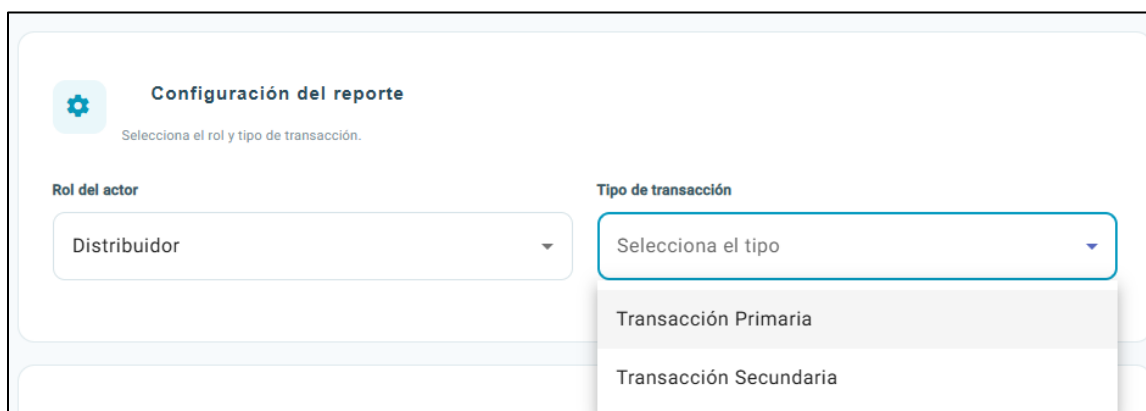
Cerrar**Descargar PDF**



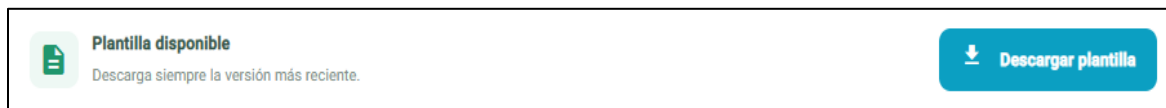
7. REPORTE MASIVO

En esta sección se detalla el proceso para reportar la información relacionada con las transacciones primaria y secundaria por medio del reporte masivo.

Debe tener en cuenta qué tipo de actor y transacción realizó, los cuales serán objeto de reporte, ya que la plataforma tiene disponibles archivos de Excel para el reporte, de acuerdo con cada una de las transacciones contempladas en el Decreto 545 de 2024 y según el actor que realiza el reporte. Para ello, debe hacer uso de las listas desplegables que permiten seleccionar el rol del actor reportante y el tipo de transacción a reportar.



Una vez se ha seleccionado el tipo de transacción, la plataforma habilitará un botón para descargar el archivo que corresponde al tipo de transacción; dé clic en el botón “Descargar plantilla”.



Cada una de las transacciones contempladas en el Decreto 545 de 2024 y cada actor que reporta tienen un tipo de plantilla diferente. Estas plantillas contienen campos distintos para diligenciar, que se adaptan a la información que debe reportar cada rol por cada tipo de transacción.

¡IMPORTANTE!

Tenga presente que a partir de la última actualización de la plataforma de Registro de Control de Ventas de Sustancias Modelantes, la transacción final no se podrá reportar de forma masiva y tendrá que ser reportada por medio del reporte individual. Para conocer el procedimiento correspondiente, consulte la sección [6. REPORTE INDIVIDUAL](#), específicamente el numeral [6.4. Transacción final](#) del presente documento.

La plantilla debe diligenciarse utilizando la aplicación de escritorio de Microsoft Excel. No debe editarse en una versión en línea, ya que las funciones y listas implementadas pueden no funcionar correctamente y generar errores durante el reporte.

El archivo Excel para la carga de información puede actualizarse periódicamente. Por ello, **antes de cada envío, asegúrese de descargar y utilizar la versión más reciente desde la plataforma**. El uso de versiones anteriores puede generar errores en el reporte.

7.1. Transacción Primaria Venta

COLUMNA A:

Rol del actor: Teniendo en cuenta que la plantilla corresponde a un reporte de transacción primaria de venta, el archivo solo le permite seleccionar el número “1”, que es equivalente a “**Fabricante o Importador**”.

COLUMNA B:

Tipo de transacción: Teniendo en cuenta que la plantilla corresponde a un reporte de transacción primaria, el archivo solo le permite seleccionar el número “1”, que es equivalente a “**Transacción primaria**”.

COLUMNA C:

Departamento: Seleccione el departamento donde se almacena el producto.

COLUMNA D:

Ciudad: Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.

COLUMNA E:

Dirección almacenamiento del producto: Diligencie la dirección donde se almacena el producto vendido utilizando la opción “**Parametrizar dirección**”. Para conocer cómo construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

COLUMNA F:

Tipo de usuario: Seleccione entre las opciones “persona natural” o “persona jurídica”, de acuerdo con la persona a quien le haya vendido la sustancia modelante permitida.

COLUMNA G:

Nombre o razón social: Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida.

COLUMNA H:

Tipo de documento: Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida. Debe digitar alguna de las siguientes siglas: CC, CE, NI, PA o PE. Para mayor claridad se indica el significado de cada una, así:

- CC: Cédula
- CE: Cédula de Extranjería
- NI: NIT
- PA: Pasaporte
- PE: Permiso Especial

COLUMNA I:

Número de documento: Diligencie el número de documento de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida. El número se debe digitar sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

COLUMNA J:

Rol: Seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante: Distribuidor, IPS, Profesional independiente de salud, Otro.

COLUMNA K:

Otro cual: En caso de haber seleccionado la opción “Otro” en el campo “Rol”, diligencie el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante que no se encuentra entre las opciones de la lista.

COLUMNA L:

Profesión: En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la profesión de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA M:

Especialidad: En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la especialidad de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA N:

Servicio habilitado: En caso de haber seleccionado la opción “IPS” o “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie el servicio habilitado de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA O:

Número registro sanitario: Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que vendió. El registro sanitario debe ser

diligenciado con la siguiente estructura: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]** (Por ejemplo: **INVIMA 2024DM-0000000**). Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-**R1**.

Método para copiar y pegar el registro sanitario:

1. Dirigirse al reporte individual en la plataforma.
2. Ubicar la sección “Información del registro sanitario”.
3. Buscar el registro sanitario en el espacio “Registro Sanitario”.

Información del registro sanitario
Producto reportado
Registro Sanitario

4. Copiar el registro sanitario y pegarlo en la celda correspondiente del archivo para el cargue masivo.

De esta forma, se asegura de copiar correctamente el registro sanitario en la plataforma.

COLUMNA P:

Referencia reportada: Diligencie la referencia de la sustancia modelante que vendió.

COLUMNA Q:

Presentación comercial reportada: Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que vendió.

COLUMNA R:

Número de lote: Diligencie el número de lote de la sustancia modelante permitida que vendió.

COLUMNA S:

Número factura: Digite el número de la factura mediante la cual vendió la sustancia modelante permitida.

COLUMNA T:

Fecha factura: Diligencie la fecha de la factura de venta de la sustancia modelante permitida en el formato dd/mm/yyyy.

COLUMNA U:

Cantidad vendida: Corresponde al número de unidades vendidas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

7.2. Transacción Primaria Compra

COLUMNA A:

Rol del actor: El archivo solo le permite seleccionar el número según la transacción que usted seleccione a la hora de descargar la plantilla; tenga en cuenta que el número “2” es si usted es un “Distribuidor”, el número “3” si es “IPS”, el número “4” si es “Profesional independiente de salud”, o el número “5” si es “Otros actores”.

COLUMNA B:

Tipo de transacción: Teniendo en cuenta que la plantilla corresponde a un reporte de transacción primaria, el archivo solo le permite seleccionar el número “1”, que es equivalente a “Transacción primaria”.

COLUMNA C:

Departamento: Seleccione el departamento donde se almacena el producto.

COLUMNA D:

Ciudad: Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.

COLUMNA E:

Dirección almacenamiento del producto: Diligencie la dirección donde se almacena el producto comprado utilizando la opción “Parametrizar dirección”.

Para conocer cómo construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

COLUMNA F:

Tipo de usuario: Seleccione entre las opciones “persona natural” o “persona jurídica”, de acuerdo con la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida.

COLUMNA G:

Nombre o razón social: Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida.

COLUMNA H:

Tipo de documento: Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le haya comprado la sustancia modelante permitida. Debe digitar alguna de las siguientes siglas: CC, CE, NI, PA o PE. Para mayor claridad se indica el significado de cada una, así:

- CC: Cédula
- CE: Cédula de Extranjería
- NI: NIT
- PA: Pasaporte
- PE: Permiso Especial

COLUMNA I:

Número de documento: Diligencie el número de documento de la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida. El número se debe digitar sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

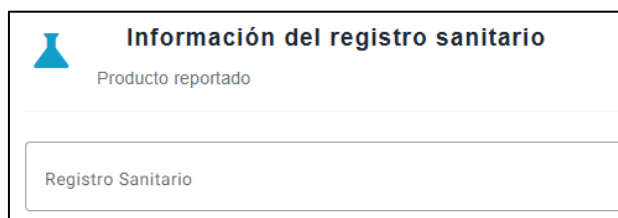
COLUMNA J:

Número registro sanitario: Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que compró. El registro sanitario debe ser

diligenciado con la siguiente estructura: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO]** (Por ejemplo: **INVIMA 2024DM-0000000**). Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-**R1**.

Método para copiar y pegar el registro sanitario:

1. Dirigirse al reporte individual en la plataforma.
2. Ubicar la sección “Información del registro sanitario”.
3. Buscar el registro sanitario en el espacio “Registro Sanitario”.



4. Copiar el registro sanitario y pegarlo en la celda correspondiente del archivo para el cargue masivo.

De esta forma, se asegura de copiar correctamente el registro sanitario en la plataforma.

COLUMNA K:

Referencia reportada: Diligencie la referencia de la sustancia modelante que compró.

COLUMNA L:

Presentación comercial reportada: Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que compró.

COLUMNA M:

Número de lote: Diligencie el número de lote de la sustancia modelante permitida que compró.

COLUMNA N:

Número factura: Digite el número de la factura mediante la cual compró la sustancia modelante permitida.

COLUMNA O:

Fecha factura: Diligencie la fecha de la factura mediante la cual compró la sustancia modelante permitida en el formato dd/mm/yyyy.

COLUMNA P:

Cantidad comprada: Corresponde al número de unidades compradas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

7.3. Transacción Secundaria

COLUMNA A:

Rol del actor: El archivo solo le permite seleccionar el número según la transacción que usted seleccione a la hora de descargar la plantilla; tenga en cuenta que el número “2” es si usted es un “**Distribuidor**”, el número “3” si es “**IPS**”, el número “4” si es “**Profesional independiente de salud**”, o el número “5” si es “**Otros actores**”.

COLUMNA B:

Tipo de transacción: Teniendo en cuenta que la plantilla corresponde a un reporte de transacción secundaria, el archivo solo le permite seleccionar el número “2”, que es equivalente a “**Transacción secundaria**”.

COLUMNA C:

Departamento: Seleccione el departamento donde se almacena el producto.

COLUMNA D:

Ciudad: Seleccione la ciudad donde se almacena el producto.

COLUMNA E:

Dirección almacenamiento del producto: Diligencie la dirección donde se almacena el producto vendido utilizando la opción “**Parametrizar dirección**”. Para conocer cómo construir correctamente la dirección de almacenamiento de la sustancia modelante permitida, consulte la sección [8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE](#) del presente documento.

COLUMNA F:

Tipo de usuario: Seleccione entre las opciones “persona natural” o “persona jurídica”, de acuerdo con la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida.

COLUMNA G:

Nombre o razón social: Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida.

COLUMNA H:

Tipo de documento: Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida. Debe digitar alguna de las siguientes siglas: CC, CE, NI, PA o PE. Para mayor claridad se indica el significado de cada una, así:

- CC: Cédula
- CE: Cédula de Extranjería
- NI: NIT
- PA: Pasaporte
- PE: Permiso Especial

COLUMNA I:

Número de documento: Diligencie el número de documento de la persona a quien le compró la sustancia modelante permitida. El número se debe digitar sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

COLUMNA J:

Tipo de usuario: Seleccione entre las opciones “persona natural” o “persona jurídica”, de acuerdo con la persona a quien le haya vendido la sustancia modelante permitida.

COLUMNA K:

Nombre o razón social: Diligencie el nombre o razón social de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida.

COLUMNA L:

Tipo de documento: Seleccione el tipo de documento de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida. Debe digitar alguna de las siguientes siglas: CC, CE, NI, PA o PE. Para mayor claridad se indica el significado de cada una, así:

- CC: Cédula
- CE: Cédula de Extranjería
- NI: NIT
- PA: Pasaporte
- PE: Permiso Especial

COLUMNA M:

Número de documento: Diligencie el número de documento de la persona a quien le vendió la sustancia modelante permitida. El número se debe digitar sin signos de puntuación ni dígitos de verificación.

COLUMNA N:

Rol: Seleccione una de las siguientes opciones de acuerdo con el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante: Distribuidor, IPS, Profesional independiente de salud, Otro.

COLUMNA O:

Otro cual: En caso de haber seleccionado la opción “Otro” en el campo “Rol”, diligencie el rol de la persona a quien le vendió la sustancia modelante que no se encuentra entre las opciones de la lista.

COLUMNA P:

Profesión: En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la profesión de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA Q:

Especialidad: En caso de haber seleccionado la opción “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie la especialidad de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA R:

Servicio habilitado: En caso de haber seleccionado la opción “IPS” o “Profesional independiente de salud” en el campo “Rol”, diligencie el servicio habilitado de la persona a quien le vendió la sustancia modelante.

COLUMNA S:

Número registro sanitario: Diligencie el número de registro sanitario de la sustancia modelante permitida que vendió. El registro sanitario debe ser diligenciado con la siguiente estructura: **INVIMA [AÑO]DM-[NÚMERO] (Por ejemplo: INVIMA 2024DM-0000000).** Si este registro sanitario tiene una renovación debe incluirse el sufijo correspondiente en el número; por ejemplo, INVIMA 2024DM-0000000-R1.

Método para copiar y pegar el registro sanitario:

1. Dirigirse al reporte individual en la plataforma.
2. Ubicar la sección “Información del registro sanitario”.
3. Buscar el registro sanitario en el espacio “Registro Sanitario”.

Información del registro sanitario	
	Producto reportado
Registro Sanitario	

4. Copiar el registro sanitario y pegarlo en la celda correspondiente del archivo para el cargue masivo.

De esta forma, se asegura de copiar correctamente el registro sanitario en la plataforma.

COLUMNA T:

Referencia reportada: Diligencie la referencia de la sustancia modelante que vendió.

COLUMNA U:

Presentación comercial reportada: Diligencie la presentación comercial de la sustancia modelante que vendió.

COLUMNA V:

Número de lote: Diligencie el número de lote de la sustancia modelante permitida que vendió.

COLUMNA W:

Número factura: Digite el número de la factura mediante la cual vendió la sustancia modelante permitida.

COLUMNA X:

Fecha factura: Diligencie la fecha de la factura mediante la cual vendió la sustancia modelante permitida en el formato dd/mm/yyyy.

COLUMNA Y:

Cantidad vendida: Corresponde al número de unidades vendidas por presentación comercial de la sustancia modelante permitida.

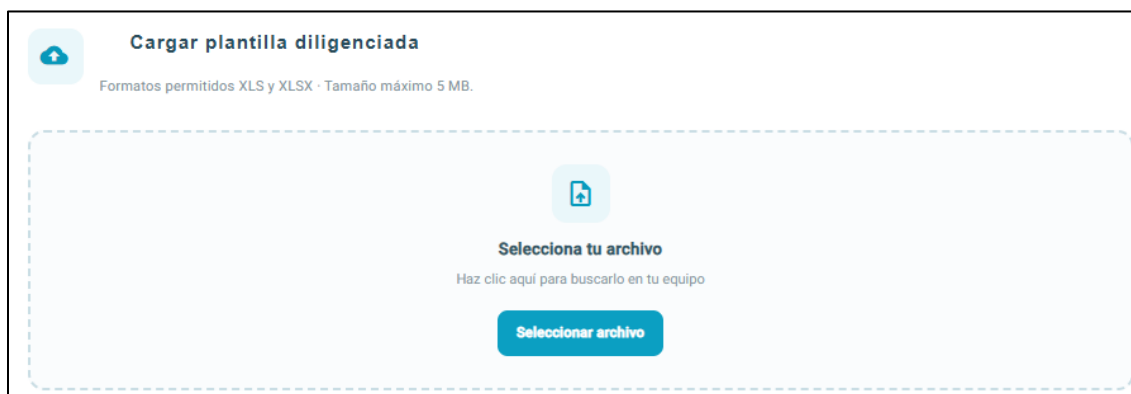
7.4. Transacción Final

Para realizar el reporte de una transacción final, deberá efectuar el proceso a través de la opción “**Reporte individual**”. Para conocer el procedimiento correspondiente, consulte la sección [6. REPORTE INDIVIDUAL](#), específicamente el numeral [6.4. Transacción final](#) del presente documento.

7.5. Envío de reporte masivo

Para finalizar el reporte masivo debe seguir los pasos explicados a continuación:

1. Verifique que toda la información esté bien y haya sido diligenciada en el formato correspondiente.
2. Guarde la información en el archivo Excel.
3. Dé clic en el botón “Seleccionar archivo”, busque la carpeta en la que almacenó el archivo y selecciónelo.



Cargar plantilla diligenciada

Formatos permitidos XLS y XLSX · Tamaño máximo 5 MB.

Selecciona tu archivo

Haz clic aquí para buscarlo en tu equipo

Seleccionar archivo

4. Acepte los términos y condiciones expuestos en la parte inferior de la página.



Términos y condiciones

Confirma las siguientes declaraciones antes de enviar.

☒ Declaro que la información es veraz y completa.

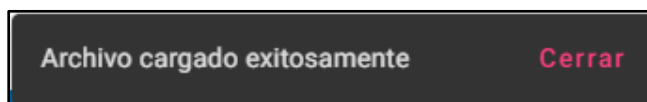
☒ Acepto que la información sea utilizada para los fines establecidos en el decreto.

☒ Acepto las políticas de privacidad y protección de datos. [Ver política](#)

5. Dé clic en el botón “Reportar información”.



De esta forma, el reporte será registrado con éxito. La plataforma generará los números de radicado, los cuales serán enviados al correo electrónico con el que ingresó a la plataforma. Guarde estos números de radicado para futuras consultas.

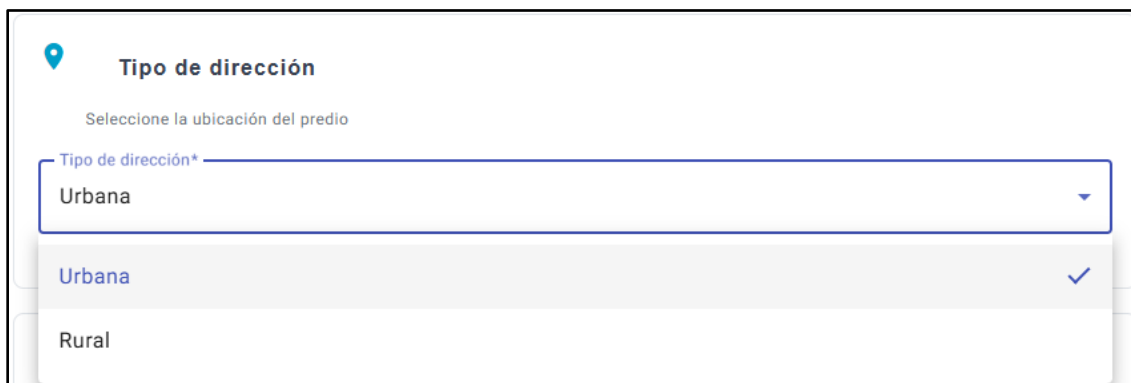


8. DILIGENCIAR DIRECCIÓN OBJETO DE REPORTE

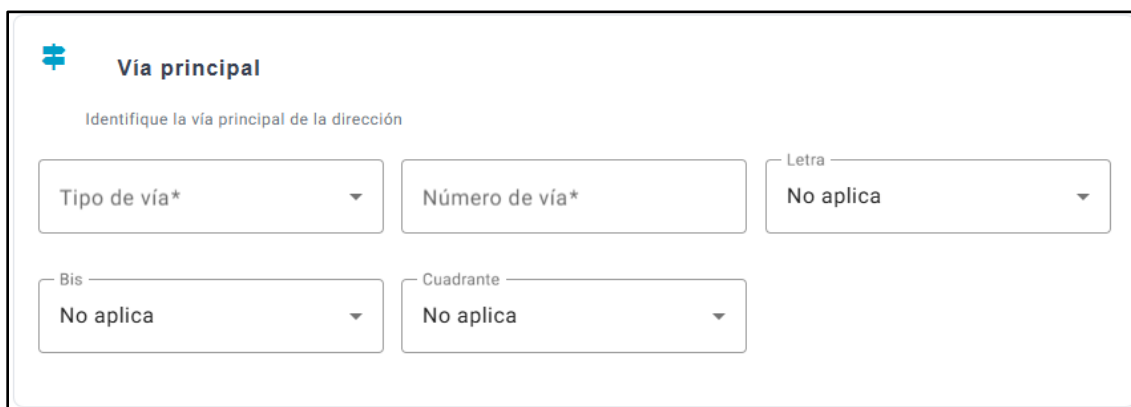
En esta sección se detalla el proceso para diligenciar la dirección donde se almacena o aplica la sustancia modelante de acuerdo con la estructura establecida en la plataforma.

Para diligenciar correctamente y con una nomenclatura estandarizada la dirección en la que almacena o aplica la sustancia modelante permitida, haga clic en **“Parametrizar dirección”** y diligencie la información solicitada, de acuerdo con las indicaciones que se presentan a continuación:

1. Tipo de dirección: Seleccione la ubicación del predio, **“Urbana”** o **“Rural”**.



2. Vía principal: Seleccione el **tipo de vía** y diligencie el **número de vía**. De acuerdo con la nomenclatura de la dirección, cuando aplique, seleccione la **letra**, **Bis** y **cuadrante**.



3. Vía generadora: Diligencie el número de vía generadora y el número de placa.

Cuando aplique, seleccione la **letra** y **cuadrante**.



Vía generadora

Ingrese la vía que intersecta la vía principal

Letra
 No aplica

Cuadrante
 No aplica

4. Complementos: Seleccione la información adicional que permita identificar el

lugar donde se almacena el producto, cuando aplique.



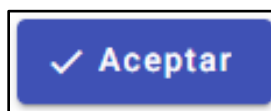
Complementos

Información adicional para identificar el predio

Complemento 1
 No aplica

Una vez diligenciada toda la información obligatoria, podrá visualizar la dirección construida en el campo “**Dirección generada**”.

Si está realizando el **reporte individual**, verifique que la dirección generada sea correcta y haga clic en el botón “Aceptar” para guardarla.



Si está realizando el **reporte masivo**, copie la dirección generada y péguela en el campo correspondiente del archivo Excel. Asegúrese de copiarla exactamente como fue generada, sin realizar modificaciones ni incluir caracteres adicionales que puedan alterar la información.

9. SOPORTE DEL REPORTE

Una vez finalizado el reporte y aceptados los términos y condiciones, recibirá en el correo electrónico registrado un soporte del reporte realizado, el cual contendrá la siguiente información:

- Número de radicado del reporte
- Número de factura
- Número de registro sanitario



www.invima.gov.co



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