

MS - Apoyo técnico

Reemplazo de usuario

El reemplazo de usuario es válido únicamente para SECOP I

1

Para realizar un reemplazo de usuario es necesario acceder a “Registro de Entidades Estatales” en el siguiente enlace <https://bit.ly/3v2DQFt>

2

Una vez ingrese a la página descarga el “Formato de asignación/actualización de usuario y contraseña de acceso – SECOP I.”



3

El formato, debes diligenciarlo completamente, firmarlo y remitirlo como documento adjunto a tu solicitud. La constancia de representación legal y/o de designación como ordenador del gasto como medio de verificación para agilizar tu solicitud.

4

Posteriormente, a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte?nocache=1> debes crear un caso al cual se debes adjuntar el formato firmado, junto con la documentación.

5

Una vez se crees el caso, la Mesa de Servicio validará que cumplas con todos los requisitos para dar gestión.

6

El reemplazo de usuario se notificará al correo electrónico registrado en el formulario de soporte.