

2021



GUIA PARA LA GESTIÓN DE USUARIOS SECOP I

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

SEPTIEMBRE 2021

Director General
José Andrés O'Meara Riveira

Secretaria General
Claudia Ximena Lopez Pareja

Asesor Dirección General
Mauro Palta Cerón

Subdirector de Negocios
Andrés Ricardo Mancipe Gonzalez

Subdirector de Gestión Contractual
Jorge Augusto Tirado Navarro

**Subdirectora de Estudios de Mercado y
Abastecimiento Estratégico (EMAE)**
Catalina Pimienta Gómez

**Subdirector de Información y
Desarrollo Tecnológico (IDT)**
Rigoberto Rodriguez Peralta

Asesor Económico
Steven Orozco Rodríguez

Asesor Jurídico
Juan David Marín Lopez

Asesor Planeación
Karina Blanco Marín

Asesor Control Interno
Judith Gomez Zambrano

GUÍA PARA LA GESTION DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX

V.01 1/09/2021



Tabla de contenido

1.	Consultar registro entidad estatal	2
2.	Consultar los usuarios asociados a la entidad estatal.....	2
3.	Gestión de Usuarios al Sistema de Contratación SECOP I.....	3
3.1	Creación de Usuarios:	3
3.2	Reemplazo de Usuarios	4
3.3	Actualización de datos del usuario	5
3.4	Desactivación del usuario.	6
4.	BLOQUEO DE USUARIO	6



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 1 de 9

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX
V.01 1/09/2021

El objetivo de esta guía es brindar orientación a las entidades estatales de cómo proceder en la gestión de los usuarios, qué es requerido para la ejecución de sus procesos de contratación al momento de publicar en el sistema de compra pública SECOP I.

1. CONSULTAR REGISTRO ENTIDAD ESTATAL

Para validar si la entidad está creada en SECOP I, puede ingresar al siguiente enlace <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarEntidades.do>

Esta consulta le permitirá conocer si la entidad ya tiene un registro o no en la plataforma del SECOP I y proceder con el siguiente paso número 2.

En caso de que la entidad no esté creada en SECOP I, realizar los pasos indicados en el enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i/quiere-ser-usuario-del-secop-i> sección: *Pasos para el registro/actualización datos de entidad en SECOP I*

2. CONSULTAR LOS USUARIOS ASOCIADOS A LA ENTIDAD ESTATAL

Si la entidad estatal aparece registrada en SECOP I y requiere conocer los usuarios asociados, puede realizar la solicitud de *Listado de usuario* de la siguiente manera:

- Ingrese a la página <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/modificaciones-en-procesos-o-compras> y descargue el siguiente archivo **Formato para envío de solicitudes a la mesa de servicio**. Diligencie la información y en la opción 2 seleccione “*Listado de Usuarios de publicación*”, el documento debe ir con la firma del representante legal u ordenador del gasto en las secciones tanto en Datos del Representante y Atentamente.
 - o Guarde el documento en formato PDF y envíe la solicitud a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> diligencie la información y anexe el formato, el acta de posesión o nombramiento del representante legal u ordenador del gasto.



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX
V.01 1/09/2021

- En la parte superior de la página aparecerá el número de la solicitud con el cual puede realizar seguimiento a través de la mesa de servicio.
- Una vez sea atendida su solicitud, recibirá la respuesta por medio del correo electrónico.

3. GESTIÓN DE USUARIOS AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN SECOP I.

La entidad estatal puede solicitar la creación, reemplazo, actualización de datos de usuarios y desactivación de la siguiente manera:

3.1 Creación de Usuarios:

- Ingrese al siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i/quiere-ser-usuario-del-secop-i> diríjase a “**Pasos para registro/actualización de usuarios en SECOP I**”, de acuerdo a la opción 1, descargue el archivo *Formato de creación de usuario y contraseña de acceso - SECOP I*.

Diligencie la información en los recuadros correspondientes, tome la firma del representante legal en el atentamente y guarde el documento en formato pdf.

- Envíe la solicitud a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> diligencie la información y anexa el formato, el acta de posesión o nombramiento del representante legal u ordenador del gasto.
- En la parte superior de la página aparecerá el número de la solicitud con el cual puede realizar seguimiento a través de la mesa de servicio.
- Una vez sea atendida su solicitud, recibirá la respuesta por medio del correo electrónico.



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX
V.01 1/09/2021



3.2 Reemplazo de Usuarios

Consiste en reemplazar los datos de la anterior persona que tiene un usuario asociado a la entidad, para que continúe con la ejecución de los procesos de contratación.

- Ingrese al siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i/quiere-ser-usuario-del-secop-i> diríjase a “Pasos para registro/actualización de usuarios en SECOP I”, de acuerdo a la opción 2, descargue el archivo [Formato de asignación/actualización de usuario y contraseña de acceso – SECOP I](#).

Al diligenciar el formato seleccione la opción Reemplazo de usuario.

En el recuadro relacionar la información de los datos del usuario que continuará con la ejecución de los procesos de contratación.

SOLICITUD 1			
Nombres y Apellidos			
Tipo y Número de Identificación			
Tipo		Número	
Cargo			
Teléfono			
Correo-e			

Y en la opción **Nombre del Usuario que se Reemplaza (si aplica)** relacionar el usuario o los datos de la anterior persona.

Nombre del Usuario que se Reemplaza (si aplica)



GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX
V.01 1/09/2021

- Guarde el documento en formato PDF y envíe la solicitud a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> diligencie la información y anexe el formato, el acta de posesión o nombramiento del representante legal u ordenador del gasto.
- En la parte superior de la página aparecerá el número de la solicitud con el cual puede realizar el seguimiento a través de la mesa de servicio.
- Una vez sea atendida su solicitud, recibirá la respuesta por medio del correo electrónico.

3.3 Actualización de datos del usuario.

La actualización de datos consiste en modificar información relacionada a la persona que hace uso del usuario (Cargo, Dirección, Teléfono de contacto y Correo electrónico)

- Ingrese a la página <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/modificacions-en-procesos-o-compras> y descargue el siguiente **Formato para envío de solicitudes a la mesa de servicio**. Diligencie la información y seleccione la opción “Cambios de Datos usuario Secop”, el documento debe ir con la firma del representante legal u ordenador del gasto, en la sección “Datos del Representante” y en la sección de “atentamente” firma una persona que ya tiene usuario en la plataforma.
- Guarde el documento en formato PDF y envíe la solicitud a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> diligencie la información y anexe el formato, el acta de posesión o nombramiento del representante legal u ordenador del gasto.
- En la parte superior de la página aparecerá el número de la solicitud con el cual puede realizar seguimiento a través de la mesa de servicio.



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 5 de 9

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX
V.01 1/09/2021



- Una vez sea atendida su solicitud, recibirá la respuesta por medio del correo electrónico.

3.4 DESACTIVACIÓN DEL USUARIO.

La desactivación de usuarios consiste en inactivar usuarios que están asociados a personas que ya no pertenecen a la entidad estatal.

- Ingrese a la página <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/modificacions-en-procesos-o-compras> y descargue el siguiente **Formato para envío de solicitudes a la mesa de servicio**. Diligencie la información y seleccione la opción “*Desactivación de Usuario*” el documento debe ir con la firma del representante legal u ordenador del gasto, en la sección “Datos del Representante” y en la sección de “atentamente” firma una persona que ya tiene usuario en la plataforma.
- Guarde el documento en formato PDF y envíe la solicitud a través del siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> diligencie la información y anexe el formato, el acta o nombramiento del representante legal u ordenador del gasto.
- En la parte superior de la página aparecerá el número de la solicitud con el cual puede realizar seguimiento a través de la mesa de servicio.
- Una vez sea atendida su solicitud, recibirá la respuesta por medio del correo electrónico.

4. BLOQUEO DE USUARIO

El bloqueo de usuario ocurre, cuando se intenta 4 veces el acceso a la plataforma y no se digita la información correcta. Por el tanto el sistema arroja el siguiente mensaje:



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX

V.01 1/09/2021

Bloqueo!!!



- Su usuario se ha bloqueado por motivos de seguridad (ha efectuado demasiados intentos para ingresar con la clave incorrecta).
- Su cuenta se desbloqueará máximo en 2 horas, contadas a partir del momento en que se bloqueó.

Cuando transcurre las 2 horas, puede nuevamente intentar o generar una nueva contraseña, para evitar el bloqueo de usuario, puede dirigirse a la siguiente pagina

<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/recuperacion-de-contrasena-en-el-secop-i>

Importante: Al correo registrado para cada usuario en el SECOP I, serán enviadas las credenciales de acceso a la plataforma (Usuario y contraseña).



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 7 de 9

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX

V.01 1/09/2021



FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía para la Gestión de Usuarios SECOP I - Entidad
Fecha de aprobación:	4/11/2021
Resumen / Objetivo de contenido:	Con el fin de brindar asesoría a las entidades estatales y/o personas a cargo, en la solicitud de creación, actualización, reemplazo e inactivación de usuarios y evitar reprocesos al momento de acceder a la plataforma del SECOP I.
Area / Dependencia de autoría:	Equipo interno de operaciones de las plataformas de compra pública /Subdirección de IDT
Código de estandarización:	
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Genny Yazmín Pérez
Información adicional:	
Serie documental según TRD	
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	

FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Lady Viviana Cedeño Bermudez	Analista T2-04	1/09/2021	Lady Viviana Cedeño Bermudez
Revisó	Genny Yazmín Pérez	Contratista	02/11/2021	Genny Pérez
Aprobó	Genny Yazmín Pérez	Contratista	02/11/2021	Genny Pérez

Nota: Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE USUARIO SECOP I

CCE-GTI-XX-XX

V.01 1/09/2021



3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		02°
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	1/09/2021	Elaboración de la Guía	Lady Viviana Cedeño Bermudez	Genny Yazmín Perez	Genny Yazmín Perez
2	06/12/2021	Actualización de la guía, para el bloqueo de usuario	Lady Viviana Cedeño Bermudez	Genny Yazmín Perez	Genny Yazmín Perez

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co