Ciudad    , (día/mes/año)

Señores

**Colombia Compra Eficiente – SECOP**

Bogotá D.C.

[ ]  Información (Ir al paso 1)

[ ]  Solicitud o cambio (Ir al paso 2)

[ ]  Problema Técnico (Ir al paso 3)

**Entidad:**

**Ciudad** (\*)     **Dirección** (\*):

**Teléfono con indicativo y extensión** (\*)        **Celular** (\*)

**Correo-e** (\*):

**Nº de proceso o constancia**         **Usuario SECOP** (Login):

1. Realice su consulta o detalle la información que requiere de forma clara y precisa:

A continuación, describa la información requerida

1. Seleccione el tipo de requerimiento y complete la información de acuerdo con las instrucciones descritas:

[ ]  Migración de procesos **(1) \*\*** [ ]  Cambio de estado de procesos **(2) \*\***

[ ]  Cambio de datos de proceso **(3)** [ ]  Ocultar documentos vista pública **(5) \*\***

[ ]  Cambio de datos de usuario Secop **(4) \*\*** [ ]  Desactivación de usuarios **(4) \*\***

[ ]  Listado de usuarios de publicación **(4) \*\*** [ ]  Restauración de claves **(4)**

[ ]  Publicación Concesiones Portuarias [ ]  Plan Anual de Adquisiciones

[ ]  Enajenación de bienes [ ]  Otros

1. *Cuando se requiere cambiar el propietario de uno o varios procesos, se debe enunciar tanto el usuario origen como el usuario destino, el listado de procesos a migrar con número de constancia o indicar si se trata de todos los procesos.*
2. *Se debe enunciar el número del proceso y/o número de constancia del proceso, el estado actual y el estado al que va a cambiar (el cambio aplica al estado inmediatamente anterior).*
3. *Se debe enunciar el número del proceso y/o número de constancia del proceso, el campo a modificar, la información que tiene actualmente el campo y la nueva información que se va a registrar.*
4. *El remitente de esta solicitud debe ser el representante legal, ordenador del gasto, encargado de contratación o quien haga sus veces la cual solicita la inactivación de sus usuarios.*
5. *La solicitud para ocultar documentos de la vista publica en la plataforma SECOP I, únicamente se realizará por motivos de confidencialidad y/o reserva de la información, por lo cual, dicha solicitud deberá venir acompañada de su debida justificación legal; la ANCP- CCE realizará las validaciones correspondientes y/o que haya lugar, con el fin de definir si se puede o no ejecutar la acción solicitada. Recuerde que es responsabilidad de cada uno de los usuarios, y entidades estatales, subir la información correcta en la plataforma, la ANCP-CCE, solo actúa como Encargado de la información*

**Solicitud**

**Justificación**

1. Explique claramente cuál es el error o inconveniente que se presenta, describa el procedimiento que se estaba realizando cuando surge el error y adjunte las capturas de pantalla correspondientes.

1. Datos del representante legal u ordenador del gasto:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**Nombre** (\*\*\*)**:**

**Teléfono con indicativo y extensión:**

**Celular:**

**Correo electrónico:**

La presente solicitud la hago bajo la gravedad del juramento, en concordancia con el Artículo 83 de la Constitución Política, motivo por el cual certifico que todos los documentos adjuntos son verídicos en la información que ellos contienen y por tanto me hago responsable de la información aquí suministrada.

*Autorización de datos personales: La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y su decreto reglamentario, como responsable de la recolección de los datos personales proporcionados en el presente documento, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos sensibles o personales suministrados para los fines de la presente solicitud, igualmente propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión.*

*Manifiesto que conozco los términos y condiciones de la*[*Política de Tratamiento de Datos Personales*](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-sig-idi-01_politica_de_tratamiento_de_datos_personales.pdf)[*https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-personales*](https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-personales) *así como la de*[*Seguridad y Privacidad de la Información*](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/politica_de_seguridad_y_privacidad_de_la_informacion.pdf)[*https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\_public/files/files\_2020/politica\_de\_seguridad\_y\_privacidad\_de\_la\_informacion.pdf*](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/politica_de_seguridad_y_privacidad_de_la_informacion.pdf) *y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la entidad*

*Finalmente autorizo de manera expresa e inequívoca que mis datos personales serán tratados conforme con la Política de tratamiento y protección de datos personales, así como la de Seguridad y Privacidad de la Información de la ANCP-CCE y estoy de acuerdo con el uso de los mismos para administrar y gestionar los servicios ofrecidos por la Entidad*

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**Nombre de quien realiza la solicitud** (\*) (\*\*):

**Cédula de ciudadanía** (\*):

**Cargo** (\*):

**Celular** (\*):

***(\*)*** *Registro obligatorio de información.*

***(\*\*)*** *Estas solicitudes deben ser remitidas por un usuario autorizado para la publicación de información en el SECOP a nombre de la Entidad*

*(\*\*\*) Documento debe venir firmado por el representante legal u ordenador del gasto adjuntando el acta.*

**Recuerde que el registro de los datos señalados permitirá la agilidad de la atención del requerimiento. Al terminar, guarde el documento en formato .pdf y genere la solicitud** [*Formulario de Soporte*](https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte)

