

MS - Apoyo técnico

Reemplazo de usuario

El reemplazo de usuario es válido únicamente para SECOP I



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



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



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.



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.



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



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