

ANEXO 1. Solicitud de la activación de la cuenta.

Desde la ANCP- CCE, le recomendamos utilizar nuestros canales de atención virtual. Por lo cual, para generar un caso de soporte para solicitar la activación de la cuenta de la Entidad Estatal, ingrese al siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte> y diríjase al final de la página y haga clic en “Crear caso”.



Haga clic en “Solución en línea” desde nuestra página web y acceda a nuestros canales de soporte.

La página web le habilitará un formulario para diligenciar el detalle de la solicitud:

FORMULARIO DE SOPORTE

DATOS DEL USUARIO

Nombre del solicitante *
 Nombre: Carlos Antonio Apellido del solicitante *
 Apellido: Caracas Hernandez

Número de documento *
 41100000X

Nombre de Entidad *
 Entidad: Colombia Compra Eficiente

Departamento *
 - Select a value -

Correo electrónico *
 Correo electrónico: ejemplo@gmail.com Teléfono fijo (Incluir indicativo) *
 Tel: 4 93 XXXX

Celular *
 Tel: 313 400 XXXX

*Señor usuario asegúrese que los datos digitados están correctos

DATOS DE LA SOLICITUD

Sistema de información *
 - Select a value -

Tipo de usuario *
 - Seleccionar -

Descripción *
 Descripción detallada

Adjuntar Archivos o formatos

Nombre de archivo	Tamaño	Estado
Arrastre los archivos aquí.		

Incluya las imágenes y evidencias de la falla que reporta o los formatos diligenciados requeridos para atender su solicitud. Tamaño máximo 5 MB. Tipos de archivo permitidos: jpg, png, gif, pdf, xls, xlsx, xltm, ppt, pptx, doc, docx.

Bajo la gravedad de juramento declaro que: *

La información suministrada es veraz.
 La información suministrada no ha sido modificada o alterada.
 Los documentos suministrados no han sido modificados o alterados.
 Autorizo a Colombia Compra Eficiente el uso de mis datos personales, información y documentación del caso en cuestión, y en el evento de presentarse inconsistencias, modificaciones o falsificación en la información suministrada, se entreguen los mismos al órgano competente.

Después de enviar su solicitud le confirmaremos por correo electrónico el No. del ticket con el cual daremos atención a su caso.

1. Diligencie los datos del usuario: Realice la solicitud como Usuario Administrador

- Nombres y apellidos
- Número de documento
- Nombre de la Entidad Estatal
- Departamento y municipio
- Correo electrónico
- Teléfono y celular

En caso de que, la Mesa de Servicio necesite que la Entidad Estatal corrija algún documento relacionado con el registro se comunicará con el responsable de la solicitud.

2. Diligencie los datos de la solicitud:

- Sistema de información: Seleccione “SECOP II”.
- Tipo de solicitud. Seleccione “Solicitud” o “Duda”
- Asunto: Seleccione “Gestión de registro y configuración de Entidades Estatales”.
- Tipo de usuario: Seleccione “Comprador”.
- Descripción: Indique el detalle de la solicitud [Activación de la cuenta de la Entidad Estatal].