

Guía para el Registro Actualización y Desactivación de Entidades y Usuarios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tabla de Contenido

I. Registro	¡Error! Marcador no definido.
• Registro de nuevos usuarios asociados a la misma Entidad.....	9
II. Actualización	11
III. Desactivación	12



Guía para el Registro Actualización y Desactivación de Entidades y Usuarios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

La Entidad Compradora debe solicitar la creación, actualización o desactivación de usuarios a Colombia Compra Eficiente a través del formulario disponible en <http://www.colombiacompra.gov.co/acuerdos-marco/solicitud>. Antes de crear, actualizar o desactivar un usuario recomendamos leer esta Guía para el manejo de usuarios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



Inicio | Mapa del Sitio | Glosario | PQRS | Preguntas frecuentes

Colombia Compra Eficiente

Buscar >>

Síganos en Twitter
Síganos en Facebook
Suscríbese a nuestro canal de YouTube
RSS

Compradores | Proveedores | Colombia Compra | Circulares | Transparencia | Sala de Prensa | Ciudadanos

Cambios en la
TIENDA VIRTUAL
DEL ESTADO COLOMBIANO

>> Inicio / Tienda Virtual del Estado Colombiano / Registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

REGISTRO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Propósito *

Actualización

Desactivación

Registro

Tipo de Registro *

- Seleccionar -

Siguiete

[GUÍA PARA EL MANEJO DE USUARIOS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.](#)

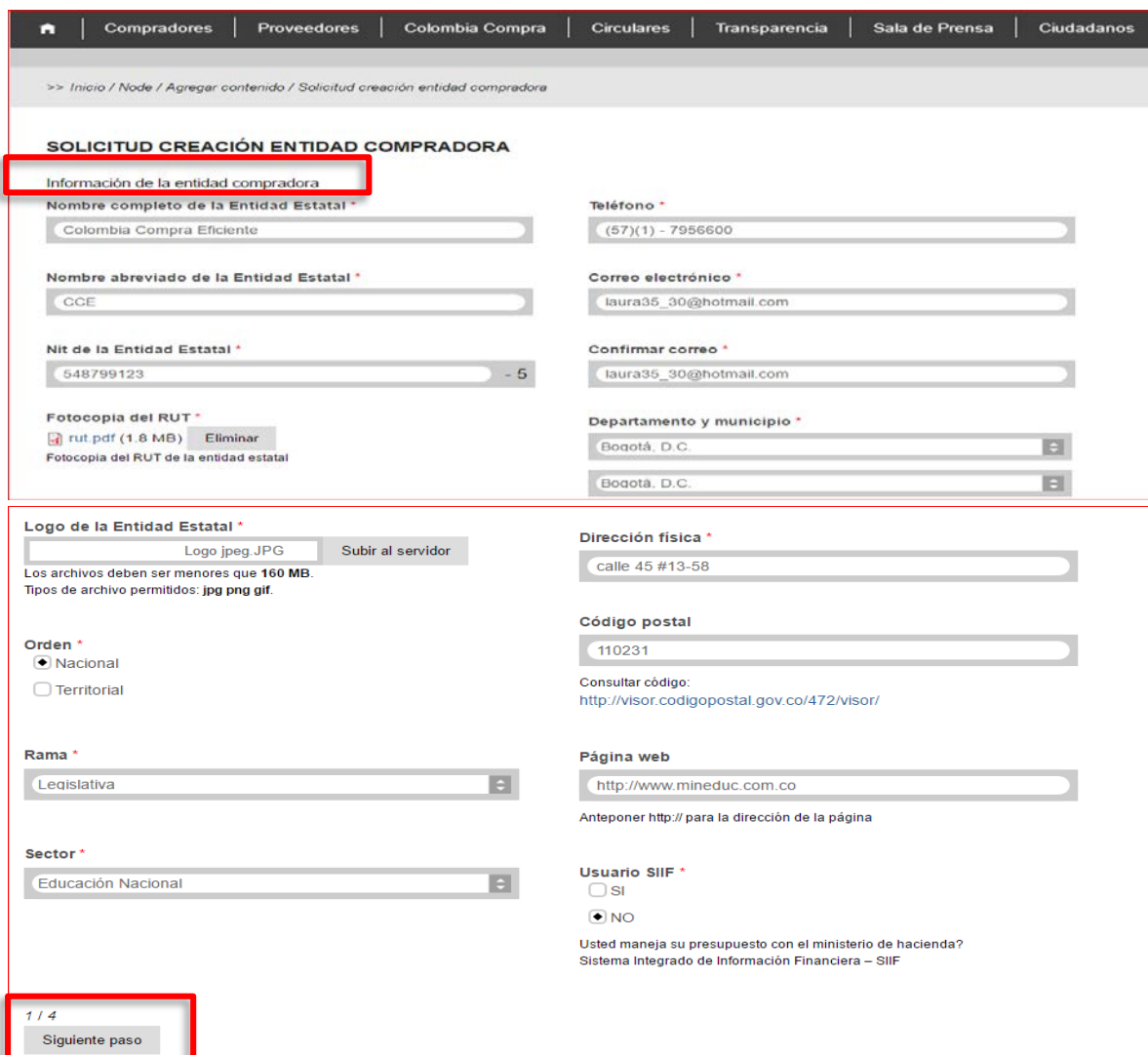
Para este sitio se recomienda utilizar Google Chrome, Mozilla Firefox o una versión actualizada del navegador Internet Explorer



I. Registro

A continuación, encontrará cuatro pasos, para realizar registro de la Entidad, donde deberá diligenciar los campos obligatorios con la información de la Entidad Compradora, persona de contacto de la Entidad Estatal, información de contacto de ordenador de gasto e información del Usuario Comprador.

Nota: Recuerde que, para cada contacto que desee registrar (persona de contacto de la Entidad Estatal, contacto ordenador de gasto e información del Usuario Comprador), recomendamos que lo diligencie con un correo diferente para cada uno.



Compradores | Proveedores | Colombia Compra | Circulares | Transparencia | Sala de Prensa | Ciudadanos

>> Inicio / Node / Agregar contenido / Solicitud creación entidad compradora

SOLICITUD CREACIÓN ENTIDAD COMPRADORA

Información de la entidad compradora

Nombre completo de la Entidad Estatal *
Colombia Compra Eficiente

Nombre abreviado de la Entidad Estatal *
CCE

Nit de la Entidad Estatal *
548799123 - 5

Fotocopia del RUT *
rut.pdf (1.8 MB) Eliminar
Fotocopia del RUT de la entidad estatal

Teléfono *
(57)(1) - 7956600

Correo electrónico *
laura35_30@hotmail.com

Confirmar correo *
laura35_30@hotmail.com

Departamento y municipio *
Bogotá, D.C.
Bogotá, D.C.

Logo de la Entidad Estatal *
Logo jpeg.JPG Subir al servidor
Los archivos deben ser menores que 160 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg png gif.

Orden *
 Nacional
 Territorial

Rama *
Legislativa

Sector *
Educación Nacional

Dirección física *
calle 45 #13-58

Código postal
110231
Consultar código:
<http://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/>

Página web
http://www.mineduc.com.co
Anteponer http:// para la dirección de la página

Usuario SIIF *
 SI
 NO
Usted maneja su presupuesto con el ministerio de hacienda?
Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF

1 / 4
Siguiete paso



SOLICITUD CREACIÓN ENTIDAD COMPRADORA

Persona de contacto de la Entidad Estatal *

Nombre del funcionario *

Laura

Teléfono *

(57)(1) - 7956600

Apellidos del funcionario *

peñuela padilla

Extensión

6613

Tipo de documento de identificación *

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Celular *

(57)(310) 4691279

Número de identificación *

1094930308

Correo electrónico *

laura35_30@hotmail.com

Cargo *

administradora

Confirmar correo *

laura35_30@hotmail.com

Dependencia

Esta persona recibirá copia de las notificaciones de creación, actualización y retiro de usuarios de la Tienda Virtual del Estado colombiano.

2 / 4

Paso anterior

Siguiente paso



SOLICITUD CREACIÓN ENTIDAD COMPRADORA

Información del usuario ordenador del gasto *

Nombre del funcionario *

Roberto

Monto maximo de aprobación *

50.000.000

Apellidos del funcionario *

Fernández

50.000.000

En caso de no presentar un limite de aprobación, ingresar
999.999.999.999

Tipo de documento de identificación *

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Dependencia


Número de identificación *

89654781

Teléfono *

(57)(3) - 1244189

Fotocopia del Documento *

 ref_ban_1530_002.pdf (53.77 KB)

Eliminar

Fotocopia del documento de identidad

Extensión

Celular *

(57)(310) 4589762

Cargo *

Ordenador

Correo electrónico *

robe@hotmail.com

Acta de nombramiento *


 ref_ban_1530_002.pdf (53.77 KB)

Eliminar

Confirmar correo *

robe@hotmail.com

Acta de posesión *


 ref_ban_1530_002.pdf (53.77 KB)

Eliminar

Departamento y municipio *

Bogotá, D.C.

Acta de delegación (Opcional)

 ref_ban_1530_002.pdf (53.77 KB)

Eliminar

- Select a value -

Dirección física *

calle 34 #45-16

3 / 4

Paso anterior

Siguiente paso



Por último, debe darle clic en “guardar” e inmediatamente le llegará un correo para informarle que se ha iniciado una Solicitud de Registro de Entidad Compradora, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

SOLICITUD CREACIÓN ENTIDAD COMPRADORA

Información del usuario comprador *

Nombre del funcionario * Catalina	Celular * (57)(321) 4587965
Apellidos del funcionario * González	Teléfono * (57)(1) - 3698541
Tipo de documento de identificación * <input checked="" type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Cédula de extranjería	Extensión 854
Número de identificación 547893214	Correo electrónico * laura35_30@hotmail.com
Fotocopia del Documento No se eligió archivo <input type="button" value="Subir al servidor"/>	Confirmar correo * laura35_30@hotmail.com
<small>Fotocopia del documento de identidad Los archivos deben ser menores que 160 MB. Tipos de archivo permitidos: pdf.</small>	Departamento y municipio * Bogotá, D.C.

Cargo * Administrador	Bogotá, D.C.
Dependencia	Dirección física * calle 72 # 4-56

4 / 4



En el correo encontrará el “enlace de confirmación” donde además podrá descargar la Solicitud que posteriormente debe subir para completar el proceso.

Estimado(a):

Colombia Compra Eficiente:

Este correo electrónico es para informarle que se ha iniciado una Solicitud de registro de entidad compradora, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Haga click en el enlace de confirmación [Enlace de confirmación](#)

- Archivo PDF firmado por el usuario ordenador del gasto y el usuario comprador de la entidad en señal de aceptación de los Términos y condiciones de uso de Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Logo de la entidad en formato jpg.

Una vez cargue los soportes, a más tardar los dos (2) días hábiles siguientes, los usuarios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano recibirán un correo electrónico confirmando la realización del registro. Si a los dos (2) días hábiles siguientes los usuarios no han recibido el correo de confirmación deben verificar que la cuenta de correo de la Entidad acepte los correos del remitente do_not_reply@colombiacompra.coupahost.com.

2016-11-01 17:17

Para realizar seguimiento el código de la solicitud es: 4005

Cordialmente,


[Reportar un problema](#)

[Descargar Solicitud](#)



Debe subir al servidor el archivo de solicitud, firmado y escaneado en formato PDF y paso seguido dar clic en el botón “Enviar” para que finalmente sea procesada su solicitud.

>> Inicio / Node / Agregar contenido / Solicitud Crear Entidad

 Recuerde que el documento debe estar firmado por los usuarios mencionados, de no ser así su solicitud no podrá ser procesada.

SOLICITUD CREAR ENTIDAD

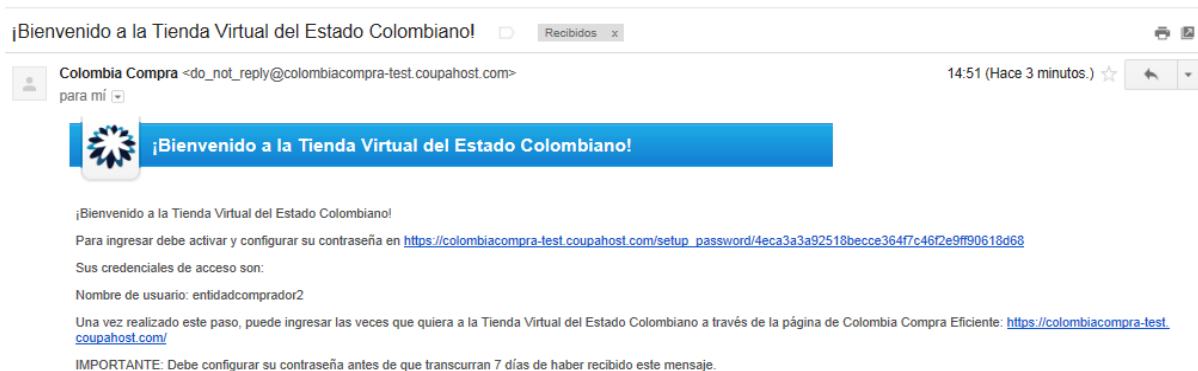
Documento PDF *

No se eligió archivo

El documento debe ser firmado, escaneado y generado en formato PDF.
Los archivos deben ser menores que **160 MB**.
Tipos de archivo permitidos: **pdf**.

En los próximos dos(2) días hábiles siguientes al cargue de los soportes, la Tienda Virtual del Estado Colombiano enviará un correo electrónico confirmando la realización de registro.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de creación, los usuarios de la Entidad Compradora recibirán un correo electrónico con la información de su cuenta.



El link del correo electrónico lo lleva a configurar la contraseña de su cuenta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Artículos Informes Configuración

¡Bienvenido a la Tienda Virtual del Estado Colombiano!

Ingrese la contraseña deseada y vuelva a ingresarla para la verificación.
Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres. Su contraseña debe tener letras y números.

Contraseña

Confirmación De La Contraseña



Nota: Es importante verificar que la cuenta de correo de la Entidad Compradora acepte los correos electrónicos del remitente do_not_reply@colombiacompra.coupahost.com.

Un usuario ya registrado debe ingresar a <https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new>, una vez allí, debe digitar su nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión.



The screenshot shows a login form titled "Entrar" on a grey background. The form has two input fields: "Nombre de usuario" with the text "laura.penuela" and "Contraseña" with masked characters ".....". Below the fields is a link "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?" and an "Entrar" button. A barcode logo is visible in the bottom right corner of the screenshot.

- **Registro de nuevos usuarios asociados a la misma Entidad**

Para aquellas Entidades Compradoras registradas en la TVEC que deseen crear un nuevo usuario deberán seleccionar la casilla de "Registro", digitar nombre de la Entidad Compradora registrada y el número de documento.



The screenshot shows a registration form titled "REGISTRO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO". It has a "Propósito *" section with three radio buttons: "Actualización", "Desactivación", and "Registro" (which is selected). Below this is a "Tipo de Registro *" dropdown menu with "Usuario comprador" selected. A "Siguiete" button is at the bottom.



La Entidad deberá seleccionar el usuario ordenador al cual estará asociado el nuevo usuario registrado y paso seguido digitar los campos obligatorios para completar el registro y dar clic en “Guardar”.

SOLICITUD DE CREACIÓN USUARIO COMPRADOR ADICIONAL

Entidad de Prueba Mesa de Ayuda

Seleccione el usuario ordenador al cual estará asociado *

barrero gorge

Nadya Burgos

Nombre del funcionario *

Roberto

Apellidos del funcionario *

hernández

Tipo de documento de identificación *

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Número de identificación

1234568895

Fotocopia del Documento

No se eligió archivo

Fotocopia del documento de identidad
Los archivos deben ser menores que 160 MB.
Tipos de archivo permitidos: pdf.


Cargo *

fgfgh

El sistema luego envía un correo con un link del “enlace de confirmación” donde además podrá descargar la Solicitud que posteriormente debe subir para completar el proceso.

Debe subir al servidor el archivo de solicitud, firmado y escaneado en formato PDF y paso seguido dar clic en el botón “Enviar” para que finalmente sea procesada su solicitud.

>> Inicio / Node / Agregar contenido / Solicitud Crear Entidad

 Recuerde que el documento debe estar firmado por los usuarios mencionados, de no ser así su solicitud no podrá ser procesada.

SOLICITUD CREAR ENTIDAD

Documento PDF *

No se eligió archivo

El documento debe ser firmado, escaneado y generado en formato PDF.
Los archivos deben ser menores que 160 MB.
Tipos de archivo permitidos: pdf.

En los próximos dos(2) días hábiles siguientes al cargue de los soportes, la Tienda Virtual del Estado Colombiano enviará un correo electrónico confirmando la realización de registro.



II. Actualización

La actualización de la Entidad Compradora puede ser solicitada por cualquier usuario registrado (Contacto, Comprador, Ordenador). Las actualizaciones de usuario, en cambio, deben ser solicitadas directamente por el usuario que se está actualizando.

REGISTRO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Propósito *

Actualización

Desactivación

Registro

Tipo de Registro *

Usuario comprador

Siguiente

El usuario debe seleccionar la entidad e ingresar su cédula.

ACTUALIZACIÓN DE USUARIO COMPRADOR

Seleccione la entidad: *

Alcaldía Municipal de Gachalá

Ingrese documento: *

123456789

El documento ingresado debe corresponder a un usuario asociado a la entidad.

Aceptar Volver

El sistema luego envía un correo con un link al formulario de actualización con los mismos pasos que en el proceso de Registro. Realizados los cambios sobre el formulario y guardado en el sistema, los usuarios de la Entidad reciben otro correo electrónico con un archivo PDF del formulario y un link para cargar el archivo firmado. Hecho esto, dentro de los dos días hábiles siguientes los cambios quedan realizados en el sistema.



III. Desactivación

La desactivación de la Entidad Compradora o sus usuarios puede ser solicitada por cualquier usuario registrado (Contacto, Comprador, Ordenador).

REGISTRO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Propósito *

Actualización

Desactivación

Registro

Tipo de Registro *

Usuario comprador

Siguiente

El usuario debe seleccionar la entidad e ingresar su cédula.

RETIRO DE USUARIO COMPRADOR

Seleccione la entidad: *

Ingrese documento: *

El documento ingresado debe corresponder a un usuario asociado a la entidad.

Aceptar **Volver**

El sistema luego envía un correo con un link al formulario de actualización con los mismos pasos que en el proceso de Registro. Realizados los cambios sobre el formulario y guardado en el sistema, los usuarios de la Entidad reciben otro correo electrónico con un archivo PDF del formulario y un link para cargar el archivo firmado. Hecho esto, dentro de los dos días hábiles siguientes los cambios quedan realizados en el sistema.

