

Instructivo para el cambio de contraseña

Este es el instructivo para poder cambiar su contraseña por una nueva.

 Es una medida de seguridad recomendable cambiar su contraseña frecuentemente.

Pasos a seguir para cambiar la contraseña:

1. Ingresar a la página <http://portal.monómeros.com.co/>



The screenshot shows the login page of the Monómeros portal. At the top, there is a header with the Monómeros logo and the text "Portal de Servicios en línea". Below the header, there are navigation links for "Contactos", "Sugerencias", and "English version". The main content area is divided into two columns. The left column contains the login form with the following elements: "Inicio de Sesión:", "NIT:" with an input field and a help icon, "Contraseña:" with an input field and a help icon, "Regístrese | Olvidé mi clave", and an "Iniciar Sesión" button. Below the button, there is a note: "Recuerde añadir el dígito de verificación al final de su nit (sin el guión o espacios) para poder ingresar al sistema." The right column features a large banner with the word "Proveedores" and a background image of a truck. Below the banner, there is a section titled "Nueva modalidad para la recepción de Solicitudes de Cotizaciones de Materiales via Internet." with a small image of a person in a field and a paragraph of text. At the bottom of this section, there is a link: "* Haga click aquí para ver los Instructivos".

Ingrese aquí su número de identificación tributaria.

Ingrese aquí su contraseña actual.

Haga clic para iniciar sesión.

Nueva modalidad para la recepción de Solicitudes de Cotizaciones de Materiales via Internet.

Monómeros Colombo Venezolanos S.A., está interesada en actualizar la información de contacto de sus Proveedores, actividad que hace parte de la implantación del nuevo sistema de información para la recepción de cotizaciones, del Proceso de Compra de Materiales. Este sistema garantizará la participación de todos los proveedores interesados y debidamente inscritos en nuestro Registro Único de Proveedores, brindando mayor agilidad y seguridad a la información correspondiente a cotizaciones u ofertas recibidas de los proveedores.

* Haga click aquí para ver los Instructivos

Allí encontrará la siguiente página donde aparecerán los campos para ingresar el NIT de la compañía invitada al proceso de cotización y la contraseña que usted como empresa se asignó al momento de registrarse en dicho portal.

2. Posteriormente el sistema realizará la validación pertinente permitiéndole ingreso a nuestro portal. Como se muestra a continuación:

Consultas

- Actualizar de Datos
- Cambiar Contraseña**
- Ordenes Pendientes
- Pagos
- Adjudicación SDC
- Historial de SDC Cerrados

Actualización de Datos

Aquí usted puede ver los datos que tiene registrado en nuestra Empresa y solicitar el cambio de los mismos

RSIONES E Nit: 8000001634

Haga clic aquí para ingresar al formulario de cambio de contraseña

3. Después de dar clic en el enlace "Cambiar Contraseña" se abrirá un formulario compuesto por 4 campos y un botón. Deberá llenar todos los campos antes de apretar el botón "Cambiar clave"

Cambio de Contraseña

Para garantizar la seguridad de acceso al sistema, a usted se le permitirá cambiar la clave cuando lo estime conveniente, teniendo en cuenta que el manejo de la misma será de su absoluta responsabilidad. Esta será la clave que le permitirá acceder a las diferentes solicitudes de cotización a las cuales la Empresa lo invite a participar.

Nit: 8000001634

Escriba su anterior clave: [.....] ?

Escriba su nueva clave [.....] ?

Repita su nueva clave [.....] ?

Cambiar clave

Haga clic para realizar el cambio de contraseña.

El cambio de su clave frecuentemente permite una mayor seguridad para su empresa.

Nota: Una contraseña segura tiene al menos 6 caracteres y una combinación de letras y números. Para mayor seguridad y para mantener la claridad de los procesos de cotización le pedimos que cambie la clave asignada por una que usted recuerde fácilmente.

- En el campo **NIT** estará el número de identificación tributaria de su empresa.
- En el campo **Anterior clave** deberá poner su contraseña actual.
- En el campo **Nueva clave** deberá poner una contraseña nueva, a elección, para usar de ahora en adelante.
- En el campo **Nueva clave (again)** deberá volver a poner, idénticamente, la contraseña que eligió para el campo anterior.

Si está todo bien, presione el botón "Cambiar clave"

4. Se le presentará un mensaje de éxito si realizó los pasos correctamente. Listo, su nueva contraseña ya está vigente.