



MINISTERIO DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y TURISMO



Instructivo para aplicar

RANKING DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

Pasos para aplicar al Ranking de Pago en Plazos Justos

Para realizar tu solicitud de Autorización de inclusión en el Ranking debes seguir los siguientes pasos:

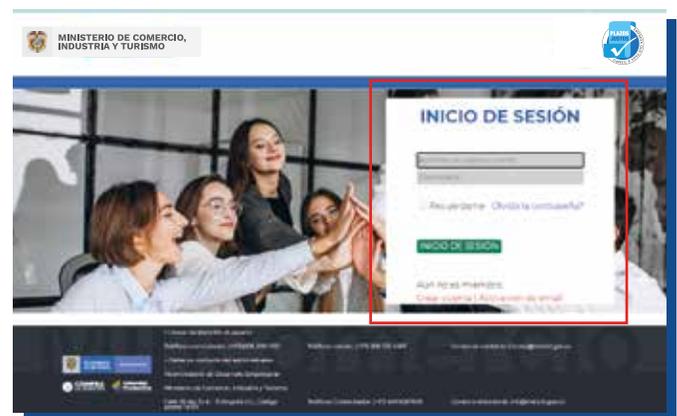
01 Registro

Si eres un solicitante nuevo, deberás crear usuario o registro de solicitante en nuestro sitio web www.plazosjustos.gov.co



02 Inicio de sesión

Inicia sesión en el sitio web de Plazos Justos y crea una solicitud nueva con las credenciales de registro.



03 Solicitud nueva

Diligencia el formulario único de captura de datos y acepta los términos y condiciones





04 Adjunta los Documentos soporte

Adjunta los documentos soporte diligenciados, requeridos para la solicitud

Mostrar los documentos que debes subir para la inscripción en el Ranking
 Accionar el botón de la opción (hacer clic en los botones con los formatos de pago intermedios y suscribir a los datos)
 *Días promedio en los que pago las facturas según declaración (redondear 5 decimales)

Formatos	Archivo
Declaración para ser parte del Ranking Pago en Plazos Justos	Seleccionar archivo Ningun archivo selec.
Soportes Ranking Pago en Plazos Justos	Seleccionar archivo Ningun archivo selec.

Tu empresa podrá ser contactada para solicitar información adicional que permita validar la información contenida en los formatos



05 Verificación de forma

Una vez recibida la información de los documentos soporte y del formulario Único de Captura de Datos el Administrador contará con un término de 10 días hábiles para verificar que la solicitud cumpla con el lleno de los requisitos formales. Esto es, que cuente con toda la información requerida para

Registro Empresa

Acciones	Número documento empresa	Nombre o razón social	Tipo de solicitud	Fecha radicación	Estado de la solicitud	Fecha estado
Acciones	(NIT) 000000000-0	Nombres y apellidos	Ranking	00/00/2022	Radicado	00/00/2022
Acciones	(NIT) 000000000-0	Nombres y apellidos	Ranking	00/00/2022	Radicado	00/00/2022

la solicitud de uso del Sello. Esta verificación no corresponde a un análisis de fondo o a la validación de la veracidad del contenido.



06 Revisión por el Administrador

De encontrar faltantes o yerros formales, el Administrador comunicará al solicitante mediante correo electrónico a la dirección informada en el formulario único de captura de datos para que subsane. El solicitante contará con diez (10) días hábiles para subsanar,



de no hacerlo el Administrador le comunicará que se entiende desistida la solicitud



07 Revisión de Fondo

El Administrador de conformidad con metodologías y muestras estadísticamente significativas, cuando lo considere necesario, podrá validar el cumplimiento de los plazos de pago, lo cual corresponde a la revisión de requisitos de fondo. Para este fin podrá solicitar documentos soporte, verificar la contabilidad del solicitante, corroborar plazos de pago con los acreedores del



solicitante y en general cualquier información que considere necesaria para realizar la correspondiente validación, de igual manera puede usar cualquier otro medio de prueba regulado en el Código General del Proceso.



08 Subsanación (de ser necesaria)

Una vez subsanada la solicitud (de ser el caso) o vencido el término de diez (10) días hábiles sin que fuere necesario corregir faltantes o yerros formales, el Administrador iniciará el proceso de consolidación del Ranking..



09 Publicación Ranking

A más tardar el 30 de junio de cada año el administrador publicará el Ranking de Pago en Plazos justos con aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos.

