

**Instructivo de solicitud
para el Sello de Pago
en Plazos Justos**

Instructivo de solicitud para el Sello de Pago en Plazos Justos

Pasos para solitar el Sello

Para realizar su solicitud de Autorización de uso de sello debe seguir los siguientes pasos:



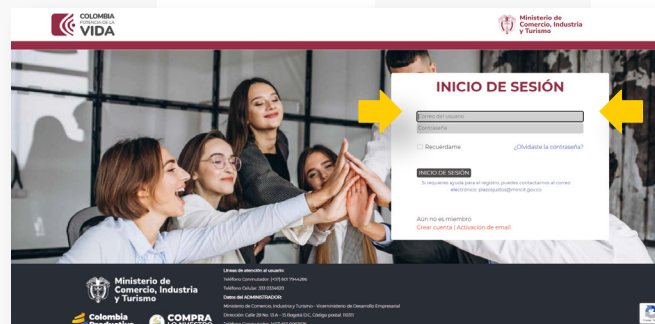
01 Registro

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 Clasificación de Niza

Dentro del formulario único de datos deberás indicar la clase en la que tu empresa ubica sus productos y /o servicios de acuerdo con la clasificación internacional de Niza vigente.

Información que será incluida en la certificación de la autorización de uso del Sello.



05 Adjunta los documentos soporte

Adjunta los documentos soporte diligenciados, requeridos para la solicitud.

Manifiesto expresamente que deseo solicitar la inclusión en el Ranking

Acceder únicamente al ranking (Para empresas con días promedio de pago inferior 60 días y superior a 45 días)

* Días promedio en los que pago las facturas según declaración (Incluir 5 decimales)

0

Formato	Archivo
Declaración para obtener el Sello de Pago en Plazos Justos	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Soportes Sello de Pago en Plazos Justos	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

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



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

Registro Empresa Registro información de su empresa

Mostrar filtros avanzados

Acciones	Número documento empresa	Nombre o razón social	Tipo Solicitud	Fecha Radicación	Estado de la solicitud	Fecha Estado
Acciones	(NIT) 901042219-4	Jhan Carlo Andrés Vargas Leyton	Sello	05/05/2022	Radicado	05/05/2022
Acciones	(NIT) 901042219-4	Jhan Carlo Andrés Vargas Leyton	Ranking	05/05/2022	Radicado	05/05/2022

Mostrar 10 registros Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros



07 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.



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 contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para preferir autorización de uso al solicitante o para negarla.



09 Autorización Uso del Sello

Concebida la autorización de uso del sello, el solicitante adquiere la calidad de usuario del sello de Pago en Plazos Justos y podrá hacer uso del mismo.

