



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1514 DE
(24 DIC. 2021)**

"Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

LA MINISTRA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 30 del artículo 2 del Decreto 210 de 2003 y el artículo 2.2.2.57.2.1. del Decreto 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, y

CONSIDERANDO:

Que el 23 de julio de 2020, el Presidente de la República sancionó la Ley 2024 de 2020, "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación".

Que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 2024 de 2020, el Gobierno Nacional está en la obligación de reglamentar reconocimientos, tales como la creación de un sello para aquellas empresas que realicen sus pagos en plazos menores o iguales a los establecidos en la mencionada ley, así como, de la elaboración y publicación anual de una lista de empresas y los tiempos en que cumplen con sus pagos, otorgando el reconocimiento mencionado a aquellas que se encuentren en los primeros lugares.

Que mediante el Decreto 1733 de 2020, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector comercio, Industria y Turismo, Decreto 1074 de 2015, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo reglamentó el reconocimiento establecido en el artículo 8 de la Ley 2024 de 2020 y determinó que mediante resolución se establecerían las condiciones, plazos y términos de la convocatoria, así como el reconocimiento que se otorgará a los participantes que hayan ocupado los primeros lugares en el listado.

Que este proyecto de resolución fue publicado en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, atendiendo lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

RESUELVE:**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto la creación del Sello de Pago en Plazos Justos y la definición del procedimiento para su otorgamiento, así como las condiciones, plazos y términos de la convocatoria, la conformación del Ranking de Pago en Plazos Justos y el reconocimiento que se otorgará a los participantes del Ranking elaborado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo conforme lo señala el artículo 8 de la Ley 2024 de 2020 y el capítulo 57 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente resolución se aplicará a todas las empresas, que de manera voluntaria, participen en la convocatoria que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo realice de manera directa o a través del tercero que designe, con el fin de acceder al otorgamiento del Sello y/o solicitar la inclusión en el Ranking de Pago en Plazos Justos al que hace mención el artículo 8 de la Ley 2024 de 2020.

En el caso de la operaciones realizadas dentro del ámbito del sistema de seguridad social en salud, sólo aplicará a partir del 1° de enero de 2023.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de la presente resolución se establecen las siguientes definiciones:

Administrador. El Viceministerio de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con el apoyo y/o en coordinación con los participantes que considere pertinentes, será el administrador del sello y del ranking de plazos justos y en virtud de dicho rol adelantará los trámites y adoptará las decisiones de otorgamiento y autorización de uso del Sello y conformación del Ranking de Pago en Plazos Justos.

Autorización de uso. Certificación expedida por el Administrador para el uso del Sello de Pago en Plazos Justos.

Declaración para obtener el Sello de Pago en Plazos Justos. Documento emanado del solicitante, su contador y/o revisor fiscal, según corresponda, en el que se declara, bajo gravedad de juramento y ante el Administrador, que los pagos correspondientes a las operaciones mercantiles que no se encuentren exceptuadas de acuerdo con el artículo 4 de la presente resolución y realizados entre el 1° de enero y 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, se efectuaron en un término inferior o igual a cuarenta y cinco (45) días calendario, así mismo que cumple con todos los requisitos para solicitar la autorización de uso del Sello.

Declaración para solicitar la inclusión en el Ranking de Pago en Plazos Justos. Documento emanado del solicitante, su contador y/o revisor fiscal, según corresponda, en el que se declara, bajo gravedad de juramento y ante el Administrador, que los pagos correspondientes a las operaciones mercantiles que no se encuentren exceptuadas de acuerdo con el artículo 4 de la presente resolución y realizados entre el 1° de enero y 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, se efectuaron en un término inferior o igual a sesenta (60) días calendario para el Ranking de 2021 y cuarenta y cinco (45) días calendario para el Ranking a partir de 2022, así

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

mismo que cumple con todos los requisitos para solicitar la inclusión en el Ranking y presenta la información necesaria para efectos de comparación con otros solicitantes.

Manual Gráfico del Sello de Pago en Plazos Justos. El documento guía de las normas de diseño y uso visual del Sello.

Ranking de Plazos Justos o Ranking. Escalafón para las empresas que efectúan los pagos a sus proveedores en plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario para las operaciones del año 2021 y cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del año 2022. El Administrador clasificará a las empresas de acuerdo al menor plazo en el cual realicen los pagos causados como contraprestación en los actos mercantiles.

Reconocimiento del Ranking de Plazos Justos. Consistirá en reconocimientos que otorgará anualmente el Administrador para las empresas que ocupen los primeros lugares de la clasificación.

Sello de Pago en Plazos Justos o Sello. Signo que otorga el Administrador a aquellas empresas que pagan a sus proveedores en plazos menores o iguales a cuarenta y cinco (45) días calendario y que cumplen con las demás exigencias de la Ley 2024 de 2020, el Decreto 1733 de 2020 y la presente resolución.

Solicitante. Empresa que solicita ante el Administrador la autorización de uso del Sello y/o que solicita la inclusión en el Ranking de Pago en Plazos Justos.

Usuario. Empresa que ha recibido por parte del Administrador la autorización de uso del Sello de Pago en Plazos Justos.

Artículo 4. Excepciones a la aplicación del Sello y del Ranking de Pago en Plazos Justos. La posibilidad de acceder al Sello y/o al Ranking no aplica para las empresas o personas naturales, que realicen operaciones respecto de los cuales no se exige el pago dentro de los plazos contemplados en la Ley 2024 de 2020 y el capítulo 57 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

De igual manera, no aplica para las operaciones realizadas por las entidades estatales que se sometan al Estatuto General de Contratación y no tengan la calidad de empresas.

Artículo 5. Principios. El procedimiento para otorgar la autorización de uso del Sello y la conformación del Ranking debe regirse, en todas sus etapas, por los principios de buena fe, imparcialidad, transparencia y debido proceso.

TÍTULO II SELLO DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

Artículo 6. Creación y naturaleza del Sello. Créese el Sello de Pago en Plazos Justos como el signo que otorga el Administrador a aquellas empresas que pagan a sus proveedores en plazos menores o iguales a cuarenta y cinco (45) días calendario y que cumplen con las demás exigencias de la Ley 2024 de 2020 y el capítulo 57 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 y que soliciten la autorización del uso del sello de acuerdo con el procedimiento previsto en la resolución. El Sello es una autorización de uso de acceso voluntario.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

Artículo 7. Propiedad del Sello. El Sello es propiedad exclusiva y excluyente de la Nación, en cabeza del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El Ministerio podrá adelantar con el apoyo y/o en coordinación con los participantes que considere pertinentes, todas las actividades asignadas para la administración del Sello. De igual forma, podrá adelantar todas las acciones administrativas, extrajudiciales y judiciales para proteger el Sello de utilizaciones indebidas, abusivas, fraudulentas, engañosas o no autorizadas, con la finalidad de preservar su imagen y propender por el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO 2 ADMINISTRACIÓN DEL SELLO DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

Artículo 8. Administración del Sello. El Viceministerio de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, será el administrador del Sello, dicha administración será ejercida con el apoyo o en coordinación con los participantes que considere pertinentes. Como administrador adoptará las acciones administrativas y legales que considere necesarias, para asegurar el buen funcionamiento y uso del Sello.

Artículo 9. Actividades del Administrador frente al Sello. Al administrador del Sello le corresponde:

1. Diseñar e implementar el formulario único de captura de datos.
2. Recibir y evaluar las solicitudes de uso del Sello.
3. Adelantar el control posterior de verificación y validación de la información y documentación.
4. Expedir las certificaciones de autorización de uso del Sello.
5. Cancelar el uso del Sello.
6. Las demás que estime pertinentes para la correcta gestión y administración del Sello.

CAPÍTULO 3 OTORGAMIENTO Y CONDICIONES DEL SELLO DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

Artículo 10. Procedimiento para el otorgamiento y autorización de uso del Sello y su control. El procedimiento para la obtención de la autorización de uso del Sello consta de las siguientes etapas:

1. Recepción de la solicitud a través del formulario único de captura de datos. Los solicitantes podrán presentar, en cualquier día del año, su solicitud para obtener la autorización de uso del Sello.
2. Verificación de requisitos de forma.
3. Concesión y certificación de autorización de uso del Sello.
4. Realización del proceso de validación en el caso en que este proceda.

Artículo 11. Solicitud para obtener la autorización de uso del Sello. El solicitante que pretenda obtener la autorización de uso del Sello, deberá diligenciar, en línea, la información del formulario único de captura de datos ante el Administrador, que se señala en el numeral 1 del presente artículo, así como efectuar las declaraciones y autorizaciones requeridas, y adjuntar la documentación que se señala en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo:

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

1. Formulario con la Información general del solicitante, que deberá contener al menos
 - 1.1 Nombre o razón social.
 - 1.2 Naturaleza de la empresa solicitante (Persona natural, jurídica, patrimonio autónomo, sucursal de sociedad extranjera).
 - 1.3 Tipo de identificación y número de identificación.
 - 1.4 Datos de contacto: dirección física, electrónica y teléfono.
 - 1.5 Objeto principal que desarrolla la empresa.
 - 1.6 Departamento de domicilio
 - 1.7 Tamaño de la empresa, el cual se acreditará conforme lo establece el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 957 de 2019.
 - 1.8 Actividad económica clasificada, según el código CIU.
 - 1.9 Si la empresa está, o no, obligada a contar con revisor fiscal.

Parágrafo. El Administrador deberá acceder al RUES con el fin de verificar la información del certificado de existencia y representación legal para las empresas o del certificado de persona natural, en el caso de estas. Tratándose de solicitantes diferentes, estos deberán remitir el documento que de conformidad con su naturaleza, acredite la circunstancia enunciada en los numerales anteriores.

2. Declaración para obtener el Sello de Pago en Plazos Justos. El formato de declaración podrá ser suministrado por el Administrador y debe contener al menos lo siguiente:
 - 2.1. El número de facturas o documentos equivalentes en los que el solicitante tiene la calidad de deudor (obligado) y que fueron recibidos por este entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.
 - 2.2. El número de facturas o documentos equivalentes en los que el solicitante tiene la calidad de deudor (obligado) y que fueron recibidos por este entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, que obedezcan a operaciones a las que resulte aplicable el deber de plazos justos establecido en la Ley 2024 de 2020 y el capítulo 57 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
 - 2.3. La declaración de que, de las facturas o documentos equivalentes referidos en el numeral anterior, la totalidad fueron pagados en un plazo menor o igual a cuarenta y cinco (45) días calendario.
El cómputo de este plazo deberá efectuarse en consideración a lo expuesto en el artículo 2.2.2.57.1.2 del Decreto 1074 de 2015 y a las interrupciones previstas en los artículos 4 y 5 de la Ley 2024 de 2020.
3. Documentos de soporte. Los solicitantes deberán aportar con su solicitud, el listado de las facturas o documentos equivalentes referidos en la Declaración con la siguiente información. Para el efecto, el Administrador podrá suministrar el formato correspondiente.
 - 3.1. Si la factura o documento equivalente fue o no recibida por medios electrónicos. En caso de que haya sido recibida por medios electrónicos, debe señalarse su fecha de recepción. Si no fue recibida por medios electrónicos, debe indicarse la fecha de entrega de las mercancías o la prestación efectiva del servicio.
 - 3.2. Si se dieron interrupciones al plazo de pago justo y, en caso afirmativo, las fechas de inicio y finalización de la interrupción.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

- 3.3. Nombre o razón social, identificación y datos de contacto de los acreedores de dichas facturas (emisores) o documentos equivalentes, de acuerdo con su política de tratamiento de datos personales.
4. Declaraciones y autorizaciones respecto de los datos: Los solicitantes al diligenciar en línea el formulario único de captura de datos, deberán prestar su consentimiento para lo siguiente:
 - 4.1. La declaración de que la información consignada en el formulario único de captura de datos es veraz;
 - 4.2. La admisión de que cualquier omisión o inexactitud puede ocasionar la cancelación del Sello;
 - 4.3. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar el tratamiento de datos personales;
 - 4.4. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar la publicación de datos a efectos del uso del Sello;
 - 4.5. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar la verificación posterior de requisitos de fondo;
 - 4.6. El compromiso de que cumplirá el manual gráfico del Sello;
 - 4.7. La manifestación expresa del cumplimiento de los plazos de pago que señala el artículo 8 de la ley 2024 de 2020.
 - 4.8. En el caso que el solicitante desee solicitar la inclusión en el Ranking, deberá manifestarlo de manera expresa.

Parágrafo 1. En el evento en que el solicitante tenga una existencia inferior a un (1) año, anterior al momento de presentar la declaración, podrá indicar el número de facturas o documentos equivalentes en los que tiene la calidad de deudor, desde su fecha de constitución o inicio de operaciones.

Parágrafo 2. Tratándose de personas jurídicas, la declaración debe estar suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, según sea el caso. En el caso de las personas naturales, la declaración deberá estar suscrita por las mismas y por su contador.

Parágrafo 3. Con la presentación de la declaración se presumirá, en los términos del artículo 83 de la Constitución Política, la buena fe y la veracidad de su contenido.

Artículo 12. Recepción y verificación de los requisitos formales de la solicitud. Los solicitantes remitirán los datos y la documentación referida en el artículo anterior, mediante el formulario único de captura de datos que, para el efecto, implemente el Administrador.

Recibida la información, el Administrador cuenta con un término de diez (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.

De encontrar faltantes o yerros formales, el Administrador comunicará al Solicitante mediante correo electrónico a la dirección indicada en el formulario único de captura de datos para que los subsane. El solicitante contará con diez (10) días hábiles para subsanar, de no hacerlo el Administrador le comunicará que se entiende desistida la

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

solicitud. La subsanación debe efectuarse al correo electrónico que indique el Administrador en la solicitud de subsanación.

Subsanada la solicitud 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 proferir la autorización de uso al solicitante o para negarla.

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

Artículo 13. Certificación de la autorización de uso del Sello. La autorización de uso del Sello se materializará a través de la certificación que contendrá lo siguiente:

1. Fecha de la decisión y de la expedición del certificado.
2. El nombre o la razón social del usuario.
3. El tipo de identificación y número de identificación del usuario.
4. Estado de la certificación, si es renovación o por primera vez.
5. La vigencia de la autorización de uso.
6. Condiciones que podrían llevar a la cancelación del derecho de uso del Sello.

Artículo 14. Vigencia del Sello. El Sello tendrá una vigencia de dos (2) años, sin perjuicio de la posibilidad del Administrador de cancelar la autorización de su uso, de acuerdo con lo definido en el artículo 18 de la presente resolución.

Parágrafo: Al finalizar la vigencia, el solicitante debe efectuar una nueva solicitud para poder continuar usando el Sello. En este evento, el Administrador garantizará que el formulario único de captura de datos almacene la información general del solicitante, de forma que este último, solo tenga que aportar la información y documentación contemplada en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 11 de la presente resolución.

Artículo 15. Registro de autorización de uso del Sello. El Administrador debe llevar la relación de los usuarios autorizados para el uso del Sello. En esta relación debe indicar el nombre o razón social del usuario, el tipo de identificación y la identificación, la fecha de otorgamiento, la vigencia de la autorización, y según sea el caso, indicar si este ha sido cancelado, así como las causas que llevaron a esta decisión.

Artículo 16. Condiciones de uso del Sello. El uso del Sello deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Sólo podrá exhibirse por los usuarios autorizados.
2. Podrá ser utilizado en los medios que los usuarios consideren necesarios.
3. Deberá responder a las especificaciones del Manual Gráfico del Sello.
4. El usuario autorizado para el uso del Sello, deberá mantener el cumplimiento de los plazos de pago en tiempo iguales o inferiores a cuarenta y cinco (45) días calendario.
5. La publicidad hecha por los usuarios deberá responder igualmente al manual gráfico y a las instrucciones de uso del Sello establecidos en la presente resolución.
6. No podrá ser utilizado después de la pérdida de vigencia o de la cancelación del derecho de uso.

Artículo 17. Mecanismo de seguimiento y control del uso del Sello. El Administrador de conformidad con metodologías y muestras estadísticamente significativas, cuando lo

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

considere pertinente podrá adelantar procesos de validación con el fin de realizar una verificación de fondo, que permita establecer que efectivamente el usuario del Sello haya realizado el pago de sus obligaciones dentro del plazos iguales o inferiores a los cuarenta y cinco (45) días calendario.

Para el efecto, tendrá en cuenta la información reportada por terceros en caso de que ésta exista y podrá solicitar documentos de soporte, verificar la contabilidad del solicitante, corroborar los plazos de pago con los acreedores del solicitante y, en general, cualquier información que considere necesaria para realizar la correspondiente verificación bien sea respecto al período del cual se acreditó el cumplimiento de requisitos para acceder al Sello, así como a los períodos de tiempo por el cual se otorgó el mismo, de igual manera puede emplear cualquier otro medio de prueba regulado en el Código General del Proceso.

En virtud de lo anterior, el Administrador se encuentra facultado para corroborar la veracidad de la información remitida para efectos de obtener el Sello, así como la correspondiente respecto de los años por los cuales se otorgó el uso del mismo.

Artículo 18. Cancelación de la autorización de uso del Sello. El Administrador cancelará la autorización de uso del Sello, en los siguientes casos:

1. Si el mecanismo de seguimiento y control de uso del Sello que adelante el Administrador evidencia que, con posterioridad a la concesión de la certificación de uso del "Sello de Pago en Plazos Justos", el beneficiario ha incumplido el deber de pago en un plazo igual o menor a 45 días calendario.
2. Si como resultado de la implementación del mecanismo de seguimiento y control de uso del Sello, el Administrador evidencia que la información remitida por la empresa usuaria no corresponde a la realidad o resulta inexacta o es falsa.
3. Vencimiento del período para el cual fue otorgado la autorización de uso del Sello.
4. Si durante el término de autorización concedido, el usuario es sancionado por violar las disposiciones consagradas en la Ley 2024 de 2020. Para el acaecimiento de esta causal, debe contarse con acto administrativo sancionatorio en firme.
5. Incumplimiento de las condiciones exigidas para el uso del Sello y su manual gráfico.
6. Solicitud de retiro presentada por el usuario.

Parágrafo 1. Para la cancelación del Sello, el Administrador informará al usuario de las irregularidades encontradas, permitiéndole pronunciarse por un término de quince (15) días hábiles. Vencido este término, el Administrador decidirá sobre la cancelación. Para el efecto, contemplará el procedimiento sancionatorio contemplado en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

Parágrafo 2. En caso de cancelación de la autorización de uso del Sello por las causales señaladas en el presente artículo, el usuario no podrá generar ningún material publicitario y/o productos que incluyan el Sello.

Parágrafo 3. En caso de cancelación de la autorización de uso del Sello por las causales señaladas en los numerales 3 y 6 el usuario podrá agotar las existencias de productos y material publicitario que contenga el sello en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir del momento en que sea notificado de la decisión del Administrador

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

Parágrafo 4. En caso de cancelación de la autorización de uso del Sello por las causales señaladas en los numerales 1, 2, 4 y 5, el usuario deberá inmediatamente suspender el uso de productos y material publicitario que contenga el sello.

Artículo 19. Manual gráfico del Sello. Para la utilización del Sello se adoptará un manual gráfico obligatorio que forma parte esta resolución y contendrá como mínimo:

1. Descripción del Sello.
2. Tipografías.
3. Color y versiones de color.
4. Plano mecánico.
5. Área de seguridad.
6. Aplicación sobre fondos.
7. Usos indebidos.
8. Forma de exhibición del Sello.

CAPÍTULO 4 OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 20. Registro del Sello de Pago en Plazo Justos ante la Superintendencia de Industria y Comercio. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelantará las acciones necesarias para solicitar el registro del Sello ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

TÍTULO III RANKING DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

Artículo 21. Naturaleza del Ranking. El Ranking es un escalafón mediante el cual se clasifica a las empresas que voluntariamente se inscriben y efectúan pagos a sus proveedores en plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario para las operaciones del año 2021 y cuarenta y cinco (45) días calendario para las operaciones a partir del año 2022. El Administrador clasificará a las empresas destacando aquellas que, a nivel nacional, cancelan sus obligaciones en el menor plazo.

La participación en el Ranking es voluntaria y se sujetará a los términos de la convocatoria que para el efecto publique el Administrador.

CAPÍTULO 2 ADMINISTRACIÓN DEL RANKING DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

Artículo 22. Administración del Ranking. El Viceministerio de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el apoyo y/o en coordinación con los participantes que considere pertinentes, será el Administrador del Ranking.

Artículo 23. Actividades del Administrador frente al Ranking. Al Administrador del Ranking le corresponde:

1. Diseñar e implementar el formulario único en línea de captura de datos.
2. Recibir y evaluar las solicitudes para la inclusión en el Ranking.
3. Adelantar el control previo de verificación y las validaciones de fondo que requiera.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

4. Elaborar el Ranking, estableciendo la posición de cada empresa conforme a los menores plazos de pago y los criterios de desempate contemplados en la presente resolución.
5. Las demás que estime pertinentes para la correcta gestión y administración del Ranking.

CAPÍTULO 3

CONFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL RANKING DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS

Artículo 24. Procedimiento para la conformación del Ranking. El procedimiento para solicitar la inclusión en el Ranking, consta de las siguientes etapas:

1. Publicación de la convocatoria anual por parte del Administrador.
2. Recepción de la solicitud por parte de las empresas.
3. Verificación de requisitos de forma.
4. Verificación de requisitos de fondo en el caso en que esta proceda.
5. Elaboración del Ranking.
6. Publicación del Ranking a más tardar el 30 de junio de cada año.

Artículo 25. Oportunidad para solicitar la inclusión en el Ranking. Los solicitantes interesados en hacer parte del Ranking, deberán presentarse en la convocatoria que para el efecto publique el Administrador. La solicitud deberá ser presentada a través del formulario único de captura de datos diseñado para el efecto y sólo se considerará una postulación por empresa.

Artículo 26. Solicitud para inclusión en el Ranking. El solicitante interesado en hacer parte del Ranking, deberá diligenciar, en línea, la información del formulario único de captura de datos ante el Administrador, que se señala en el numeral 1 del presente artículo, así como efectuar las declaraciones y autorizaciones requeridas, y adjuntar la documentación que se señala en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo:

1. Formulario con la Información general del solicitante, que deberá contener al menos:
 - 1.1. Nombre o razón social.
 - 1.2. Naturaleza de la empresa solicitante (Persona natural, jurídica, patrimonio autónomo, sucursal de sociedad extranjera).
 - 1.3. Tipo de identificación y número de identificación.
 - 1.4. Datos de contacto: dirección física, electrónica y teléfono.
 - 1.5. Objeto principal que desarrolla la empresa.
 - 1.6. Departamento de domicilio.
 - 1.7. Tamaño de la empresa, el cual se acreditará conforme lo establece el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 957 de 2019.
 - 1.8. Actividad económica clasificada, según el código CIU.
 - 1.9. Si la empresa está, o no, obligada a contar con revisor fiscal.

El Administrador deberá acceder al RUES con el fin de verificar la información del certificado de existencia y representación legal para las empresas o del certificado de persona natural, en el caso de estas. Tratándose de solicitantes diferentes, estos deberán remitir el documento que, de conformidad con su naturaleza, acredite la circunstancia enunciada en los numerales anteriores.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

2. Declaración para solicitar la inclusión en el Ranking de Pago en Plazos Justos. El formato de declaración podrá ser suministrado por el Administrador y debe contener al menos lo siguiente:
 - 2.1. El número de facturas o documentos equivalentes en los que el solicitante tiene la calidad de deudor (obligado) y que fueron recibidos por este entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.
 - 2.2. El número de facturas o documentos equivalentes en los que el solicitante tiene la calidad de deudor (obligado) y que fueron recibidos por este entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, que obedezcan a operaciones a las que resulte aplicable el deber de plazos justos establecido en la Ley 2024 de 2020 y el capítulo 57 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
 - 2.3. El número promedio de días en los que pagó las facturas de la muestra indicada en el numeral 2.2.
 - 2.4. La indicación de que, de las facturas o documentos equivalentes referidos en el numeral 2.2., la totalidad fueron pagados en un plazo menor o igual a sesenta (60) días calendario para el Ranking de 2021 y cuarenta y cinco (45) días calendario para el Ranking a partir de 2022.
El cómputo de este plazo deberá efectuarse en consideración a lo expuesto en el artículo 2.2.2.57.1.2 del Decreto 1074 de 2015 y a las interrupciones previstas en los artículos 4 y 5 de la Ley 2024 de 2020.
3. Documentos de soporte. Los solicitantes deberán aportar con su solicitud, el listado de las facturas o documentos equivalentes referidos en la Declaración con la siguiente información. Para el efecto, el Administrador podrá suministrar el formato correspondiente.
 - 3.1. Si la factura o documento equivalente fue o no recibida por medios electrónicos. En caso de que haya sido recibida por medios electrónicos, debe señalarse su fecha de recepción. Si no fue recibida por medios electrónicos, debe indicarse la fecha de entrega de las mercancías o la prestación efectiva del servicio.
 - 3.2. Indicación de la fecha de pago de las obligaciones que está acreditando para la inclusión en el Ranking.
 - 3.3. Si se dieron interrupciones al plazo de pago justo y, en caso afirmativo, las fechas de inicio y finalización de la interrupción.
 - 3.4. Nombre o razón social, identificación y datos de contacto de los acreedores de dichas facturas (emisores) o documentos equivalentes conforme a su política de tratamiento de datos personales.
4. Declaraciones y autorizaciones respecto de los datos: Los solicitantes al diligenciar en línea el formulario único de captura de datos, deberán prestar su consentimiento para lo siguiente:
 - 4.1. La declaración de que la información consignada en el formulario único de captura de datos es veraz;
 - 4.2. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar el tratamiento de datos personales;
 - 4.3. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar la publicación de su nombre y plazo de pago a efectos de solicitar la inclusión en el Ranking;

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

- 4.4. La manifestación expresa y voluntaria del solicitante de autorizar la verificación de requisitos de fondo;
- 4.5. La manifestación expresa del cumplimiento de los plazos de pago que señala el artículo 8 de la ley 2024 de 2020.

Parágrafo 1. En el evento en que el solicitante tenga una existencia inferior a un (1) año anterior al momento de presentar la declaración, podrá indicar el número de facturas o documentos equivalentes en los que tiene la calidad de deudor, desde su fecha de constitución o inicio de operaciones.

Parágrafo 2. Tratándose de personas jurídicas, la declaración debe estar suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, según el caso. En el caso de las personas naturales, la declaración deberá estar suscrita por las mismas y por su contador.

Artículo 27. Incorporación automática en el proceso de convocatoria para conformar el ranking. No será necesario presentar una nueva solicitud en el evento que la información requerida para determinada convocatoria corresponda a los mismos periodos de la presentada para obtener el Sello. El solicitante del Sello estará automáticamente incorporado a efectos del Ranking, siempre que medie autorización de su parte y anexe la información requerida en el artículo 26 de la presente resolución, que no se haya radicado con la solicitud para obtener la autorización de uso del sello.

Artículo 28. Recepción y verificación de los requisitos formales de la solicitud. Los solicitantes remitirán los datos y la documentación referida en el artículo 26 de la presente resolución, mediante el formulario único de captura de datos que, para el efecto, implemente el Administrador.

Recibida la información, el Administrador cuenta con un término de diez (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 inclusión en el Ranking. Esta verificación no corresponde a un análisis de fondo o a la validación de la veracidad del contenido.

De encontrar faltantes o yerros formales, el Administrador comunicará al solicitante mediante correo electrónico a la dirección indicada en el formulario único de captura de datos para que los subsane. El solicitante contará con diez (10) días hábiles para subsanar, de no hacerlo el Administrador le comunicará que se entiende desistida la solicitud. La subsanación debe efectuarse al correo electrónico que indique el Administrador en la solicitud de subsanación.

Subsanada la solicitud o vencido el término de diez (10) días hábiles sin que fuere necesario corregir faltantes o yerros formales, el Administrador procederá a realizar el ranking con base en los criterios señalados en el artículo 30 de la presente resolución.

Artículo 29. Verificación de los requisitos de fondo de la solicitud. El Administrador de conformidad con metodologías y muestras estadísticamente significativas, cuando lo considere pertinente, podrá validar el cumplimiento de los plazos de pago. Para el efecto, tendrá en cuenta la información reportada por terceros en caso de que ésta exista y podrá solicitar documentos de soporte, verificar la contabilidad del solicitante, corroborar los plazos de pago con los acreedores del solicitante y, en general, cualquier información que considere necesaria para realizar la correspondiente verificación, de igual manera

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

puede emplear cualquier otro medio de prueba regulado en el Código General del Proceso.

De acuerdo con los resultados de la verificación, se establecerán las empresas que harán parte del Ranking, en los términos previstos por el Administrador.

Parágrafo. Todas las comunicaciones respecto del trámite se harán por parte del Administrador y se dirigirán al correo electrónico indicado por el solicitante en el formulario único de captura de datos.

Artículo 30. Conformación del Ranking. A efectos de realizar la clasificación del Ranking, el Administrador seguirá las siguientes reglas:

1. En cada posición únicamente podrá encontrarse una empresa. No podrán existir empates, salvo lo dispuesto en el presente artículo.
2. Cada clasificación deberá ser realizada de menor a mayor. El menor número promedio de días en los que se pagaron las facturas o documentos equivalentes otorgará al solicitante la primera (1) posición en la clasificación y así sucesivamente.
Para efectos del número promedio de días en los que se pagaron las facturas o documentos equivalentes se tendrán en cuenta los primeros cinco (5) decimales. No deberán efectuarse aproximaciones al mayor o menor decimal.
3. En caso de empate en el número promedio de días en los que se pagaron las facturas o documentos equivalentes, el primer criterio de desempate será el volumen de facturas emitidas por micro y pequeñas empresas. Ocupará el primer (1°) lugar o la posición más cercana a esta, según corresponda, aquella empresa que en el periodo evaluado haya recibido y pagado un mayor número de facturas o documentos equivalentes a micro y pequeñas empresas.
4. En caso de persistir el empate, el segundo criterio de desempate será el valor pagado por las facturas o documentos equivalentes. Ocupará el primer (1°) lugar o la posición más cercana a este, según corresponda, aquella empresa que en el periodo evaluado haya recibido y pagado un mayor valor por las facturas o documentos equivalentes.
5. En caso de persistir el empate, el tercer criterio de desempate será el número de las facturas o documentos equivalentes pagados. Ocupará el primer (1°) lugar o la posición más cercana a este, según corresponda, aquella empresa que en el periodo evaluado haya recibido y pagado un mayor número de facturas o documentos equivalentes.
6. De persistir el empate, la respectiva posición será ocupada en forma compartida por todas las empresas empatadas.

Parágrafo. El Ranking estará conformado por el número de empresas que hayan participado en la convocatoria y su ubicación dentro del mismo, será determinada en virtud de los tiempos dentro de los cuales realizaron sus pagos y en los términos previstos por el Administrador, conforme a la información contenida en la declaración y en sus documentos soportes, que en todo caso, deberán ser menores o iguales a los que contempla el artículo 3 de la Ley 2024 de 2020.

Artículo 31. Clasificación del Ranking. El Administrador con base en los resultados de las convocatorias y del Ranking, podrá analizar la necesidad de establecer subclasificaciones del Ranking atendiendo aspectos como el sector económico, la ubicación geográfica y el tamaño empresarial, entre otros.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

CAPÍTULO 4 RECONOCIMIENTOS

Artículo 32. Reconocimientos. Los reconocimientos que se relacionan a continuación serán otorgados a las primeras posiciones del ranking, que serán definidas por el Administrador:

1. En el marco de la publicación del Ranking en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se destacarán las historias y aspectos relevantes de dichas empresas.
2. Publicación del Ranking en un medio de alta circulación o a través de alianzas estratégicas.
3. Posibilidad de acompañamiento a las empresas de acuerdo con las necesidades de las mismas, la oferta institucional, los requisitos de acceso y la capacidad presupuestal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y/o sus Patrimonios Autónomos, cuando se encuentren clasificadas como Mipymes.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. Web Plazos Justos. Se creará una página web o micrositio web para reunir los recursos digitales vinculados con el Sello y el Ranking. En el sitio se incluirá como mínimo la siguiente información:

1. La convocatoria y las fechas para la postulación en el Ranking.
2. La publicación anual del Ranking, manteniendo el histórico de los años anteriores.
3. Los usuarios con autorización de uso del Sello vigente.
4. Las empresas a quienes se les ha retirado o cancelado la autorización de uso del Sello.
5. La descripción del Sello y Ranking, incluyendo las definiciones, los requisitos y procedimiento para obtener el primero y participar del segundo.
6. El acceso al formulario único de captura de datos.
7. La normativa aplicable al Sello y al Ranking.
8. Las noticias relacionadas y el material de interés que se prepare para promover la participación de las empresas.
9. La identificación plena y los datos de contacto del Administrador.
10. A partir de 2024, se incluirán los resultados de la evaluación del impacto de las disposiciones de la Ley 2024 de 2020 sobre la competitividad y productividad del sector privado en el país.

Artículo 34. Promoción y difusión del Sello y el Ranking de Pago en Plazos Justos. El Administrador promocionará el uso del Sello y la inclusión en el Ranking mediante acciones de difusión, alianzas, sensibilización e información dirigida a la comunidad empresarial.

Artículo 35. Tratamiento de la información. Las entidades privadas y públicas receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines aquí establecidos y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad.

Continuación Resolución "Por la cual se establecen las condiciones, plazos y términos para el otorgamiento del Sello, y la elaboración del listado de empresas y tiempos de pago en Plazos Justos"

Artículo 36. Costo. El otorgamiento de la autorización de uso del Sello de Pago en Plazos Justos y la inclusión en el Ranking de Pago en Plazos Justos, no tendrán ningún costo para las empresas solicitantes.

Artículo 37. Verificación listados restrictivos. Para otorgar el derecho al uso del Sello, así como para la inclusión en el Ranking, el Administrador validará las listas restrictivas como, por ejemplo, las listas de personas o empresas vinculadas con lavado de activos o financiación del terrorismo, con el fin de determinar que los solicitantes no figuren en las mismas.

Artículo 38. Sanciones. La violación de las disposiciones de la presente resolución o el suministro de información falsa para la obtención de la autorización del uso del Sello y/o de la inclusión en el Ranking, estarán sujetos a las sanciones civiles, comerciales, penales y administrativas aplicables, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre estas materias.

Artículo 39. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los

24 DIC. 2021

LA MINISTRA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,


MARÍA XIMENA LOMBANA VILLALBA

Proyectó: Alexandra Oyuela – Daissy Salcedo
Revisó: Sandra Acero – Directora de Mipymes
Aprobó: Julián Trujillo Marín – Jefe Oficina Asesora Jurídica

