



POLÍTICA DE CARTERA

**Pasos para tener una
relación de cartera
sana y al día.**



Cartera Vigente de **1 a 31 días**

Durante este tiempo la Jefe y Auxiliar de Cartera se estarán comunicando contigo, por medio de correo electrónico y mensajes de texto, para recordarte tus compromisos financieros, y así mantener una cartera sana, según el plan de pagos acordado.

Cartera Vigente de **31 a 60 días**

Durante este periodo de tiempo, se realizará el cobro del 100% de los intereses, liquidados de las cuotas vencidas. Se te informará a través de correo electrónico.

Cartera Vigente de **Mayor a 61 días**

A los clientes con esta cartera, se les cobrará un 100% de los intereses de mora en las cuotas vencidas, con el fin de evaluar y revisar posibles alternativas de pago y refinanciación del negocio.

Cartera Vencida

NOTA: Se realiza envío de carta de pre aviso de desistimiento.

De no llegar a un acuerdo, posteriormente se enviará carta de desistimiento unilateral, por incumplimiento.





No olvides que para tener una CARTERA SANA, debes reportar siempre tus pagos, cargando mensualmente tus soportes de pago a nuestra PÁGINA WEB.

¿Cuál es el teléfono del Área de Cartera?

Solo llamadas



(+57) 310 683 8663

¿Qué hacer, si quiero trasladarme de un proyecto a otro?

- Se hará el cobro del 50% de las arras, y se solicitará la autorización de alguna de las gerencias.
- No puede superar los 120 días en mora y esta debe haber sido por dificultades demostrables: separación, sin empleo, calamidad doméstica, etc.
- Si realizó abonos anteriormente, deben representar más del 30% de la cuota inicial del proyecto a trasladarse.



¿Qué debo hacer, si quiero realizar cambios de mi **PLAN DE PAGOS**?

CLIENTES EN MORA Y CLIENTES AL DÍA:

Presentar una solicitud de manera escrita al correo:

cartera@nucleoconstructora.com

Informando de manera detallada los motivos de la solicitud, esta será evaluada por la Gerencia Operativa y la Jefe de Cartera.

Si la solicitud es APROBADA:

- Cobro de intereses de mora, según política vigente.
- Respuesta al cliente, vía correo electrónico desde el Área de Cartera.
- Tiempo de actualización de información: 6 días hábiles (a cargo de Área Operativa).

Si la solicitud NO FUE APROBADA:

Se te informará de manera escrita, para un nuevo replanteamiento de pagos o proceso de desistimiento.



¿Qué debo hacer si quiero realizar una cesión?

Debes de enviar la solicitud por escrita al correo **cartera@nucleoconstructora.com** para ser autorizada por la jefe de cartera , la cual autorizara según los siguientes parámetros:

- Cobro del porcentaje de la cesión según opción de compra o promesa de compraventa , en caso de que el negocio tenga varios compradores se realizara la liquidación de la cesión según porcentaje de participación del comprador en la negociación.
- Las cesiones para los conyugues, hijos y padres no tendrán costo si se presenta los documentos que lo acrediten como son los registros civiles de nacimientos, registros de matrimonios o declaración extra juicio; Solo se podrá hacer una cesión a conyugues, hijos y padres sin cobro, para una segunda solicitud de cesión deben de cancelar un salario mínimo legal vigente (SMMLV) correspondiente a gastos administrativos.
- No se autorizara cesiones en proceso de Preventa.



Pasos para realizar pagos, enviar tus soportes de pago y ver tu estado de cuenta

PASO 1

Ingresa a
www.nucleoconstructora.com

PASO 2

Dale clic en este ícono. 

PASO 3

Dale clic en el ícono **Cientes.** 

PASO 4

Ingresa tu **documento de identidad y contraseña.**

Si ingresas por primera vez tu contraseña, será el mismo documento de identidad, y al ingresar te va a solicitar un cambio de contraseña, hazlo por tu seguridad.

PASO 5

Para realizar pagos:

Dale clic al botón  y elige el proyecto, en el cual deseas cancelar.

Para enviar tus soportes de pago:

Al ingresar, en el menú, darle clic a **PAGOS** y en el panel de control, darle clic a **CARGA DE SOPORTES DE PAGO.**

Para ver tu estado de cuenta y descargar tus recibos de caja:

Al ingresar, en el menú, darle clic a **ESTADO DE CUENTA**, y en el panel de control, darle clic al **PROYECTO**, y luego al **NÚMERO DEL INMUEBLE.** Allí en **CARTERA** puedes **conocer los pagos que has realizado, y descargar tus recibos de caja.**

PASO 6

Sigue las instrucciones, que se te solicitan paso a paso.



Equipo de Cartera

Estas son las colaboradoras que **te ayudarán** en cada uno de los procesos, para estar al día en tu Cartera Núcleo.

Este equipo siempre está dispuesto a escuchar tus requerimientos, y apoyarte en tus solicitudes.



Sandra Ramírez
Jefe de Cartera



Esmeralda Valencia
Auxiliar de Cartera

Si tienes alguna duda, puedes escribir al correo
cartera@nucleoconstructora.com



Mira este video, para aprender cómo cargar tus soportes de pago.

