

INTRODUCCIÓN

Este documento establece la política de cartera de la Institución, definiendo los lineamientos y procedimientos para la gestión de los pagos por matrículas y pensiones, pero sin limitarse a transporte, alimentación, extracurriculares, seguros, certificaciones, salidas pedagógicas, y/o otros cobros periódicos. Su objetivo es regular el control de ingresos, garantizar la estabilidad financiera y establecer criterios claros respecto de los procedimientos que se debe ejecutar relacionados con el cobro de cartera.

A través de esta política, se detallan las categorías de cartera, los plazos para la realización de pagos y las acciones a tomar en caso de mora. Asimismo, se incluyen las condiciones para la aplicación de descuentos por pago anticipado. La implementación de estas directrices permite una administración eficiente de los recursos y facilita la toma de decisiones oportunas en la gestión.

OBJETIVOS

Estas políticas tienen por objetivo señalar las pautas que debe seguir la oficina de Cartera para hacer efectivo, ágil, eficiente y oportuna el cobro de las obligaciones a favor de CREAS S.A.S. (en adelante la “Institución”) e identificar los procedimientos de cobro preventivo y jurídico y para fomentar una cultura de pago puntual entre los acudientes, estableciendo incentivos y sanciones claras.

CATEGORIZACIÓN DE LA CARTERA

- i. **Pago puntual**: Se considera pago puntual aquel realizado dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes.
- ii. **Cartera vigente**: Comprende los pagos realizados entre el día 6 y el día 30 del mes. A partir del día 20 del mes, la Institución enviará recordatorios de saldos por pagar por correo electrónico.
- iii. **Cartera vencida**: Son los saldos pendientes por pagar luego de transcurrido la totalidad del mes en que se emite la factura o link de pago. A partir del día treinta y uno (31) de vencimiento de la obligación, se iniciará el cobro de intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley, los cuales continuarán causándose mientras persista el incumplimiento.

Se clasifica en:

- **Cartera 30 días**: Con un mes de mora (un mes vencido más el mes de cartera vigente), se enviará una notificación a los padres de familia que tengan saldos por pagar el último día del mes notificando la suspensión de servicios de transporte, alimentación, toda actividad extracurricular, viajes, u otros eventos que impliquen costos adicionales para la Institución diferentes a las prestaciones propias del servicio educativo. Las familias que presenten cartera vencida perderán temporalmente los descuentos, beneficios o apoyos económicos que les hayan sido otorgados, los cuales solo podrán ser restablecidos una vez se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones financieras con la Institución.
- **Cartera 60 días**: Con dos meses de mora (dos meses vencidos más el mes de cartera vigente), el último día calendario del mes se procederá a hacer el reporte negativo en las centrales de riesgos (data crédito) de los padres de familia que se encuentren en mora. El día 10 del mes se enviará una carta a los papás advirtiendo sobre el reporte que se realizará ante las centrales de riesgo al final del mes.

- **Cartera 90 días:** Con tres meses de mora (tres meses vencidos más el mes de cartera vigente). Se enviará una notificación electrónica dentro de los primeros 10 días del mes solicitando el pago en un plazo máximo de 10 días. De no realizarse el pago, dentro de los 10 últimos días del mes se notificará a los padres de familia sobre el inicio de un cobro jurídico.
- **Cartera superior a 90 días:** Se suspenderán los servicios de transporte, alimentación, actividades extracurriculares, viajes y demás eventos que impliquen costos adicionales para la Institución y se remitirá la deuda a cobro jurídico. Asimismo, se mantendrá el reporte en las centrales de riesgo mientras persista el incumplimiento de las obligaciones financieras.

EXCEPCIONES

- **Acuerdos de Pago:** Las familias podrán solicitar acuerdos de pago con el objetivo de evitar la suspensión de servicios, reporte negativo en centrales de riesgo o el inicio de un proceso de cobro jurídico.
 - A) Todos los Acuerdos de Pago que superen una cuantía de COP 10,000,000 deberán estar respaldados con una garantía personal o real.
 - B) El primer acuerdo podrá ser autorizado por el área de cartera y este no podrá superar en vigencia el año escolar académico, el acuerdo económico se debe firmar siempre y cuando los padres de familia paguen al menos el 20.0% del monto adeudado.
 - C) En caso de incumplimiento del primer acuerdo de pago, este quedará automáticamente sin efecto y se procederá a aplicar las medidas establecidas en la Política de Cartera de la Institución, incluyendo la suspensión de los servicios correspondientes y el reporte o mantenimiento del reporte en las centrales de riesgo, según corresponda.
 - D) Se permitirá un segundo acuerdo de pago, el cual deberá contar con la aprobación de la Dirección Financiera.
 - E) Si este segundo acuerdo también es incumplido, se suspenderán los servicios de forma inmediata, se notificará el reporte a centrales de riesgo y la obligación será remitida a cobro jurídico.
 - F) Durante la vigencia de cualquier acuerdo de pago, la Institución continuará generando y cobrando los intereses de mora a la tasa máxima permitida por ley sobre los saldos incumplidos, conforme a lo establecido en esta Política de Cartera.
- **Órdenes Directas:** Todos los procesos de cobro deberán ser autorizados únicamente por orden directa de la Dirección Financiera.

Ningún estudiante podrá matricularse para la vigencia escolar siguiente en caso de existir saldos pendientes por pagar.

La Institución podrá negar la Matricula para la vigencia escolar siguiente para familias que hayan incumplido por más de dos veces subsiguientes o no las obligaciones de pago.

- **Modificaciones al Manual de Convivencia:** La gerencia de la Institución deberá garantizar que todos los procedimientos y políticas incluyendo sin limitarse a él cobro de los intereses de mora y el reporte a centrales de riesgo se encuentran debidamente aprobados en el manual de convivencia u otras instancias que así lo requieran.

DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO

Las familias que realicen el pago del año completo por adelantado podrán acceder a un descuento del 3.5% exclusivo sobre el valor de la mensualidad (no aplicable a servicios de matrícula). Para acceder a este beneficio, se debe solicitar la liquidación al correo cartera@liceopinoverde.edu.co durante el proceso de matrícula.

Nota aclaratoria: Este documento aplica para Liceo Pino Verde, el Liceo Pino Verde- Calendario B y La Escuela de los Niños (Little School by LPV).