

Montería, 08 de febrero de 2024

DE: Oficina de Tesorería
PARA: Padres de Familia
ASUNTO: Sistema de Pago de Pensiones

Apreciadas Familias reciban un cordial y afectuoso saludo.

Con el objetivo de que exista una completa claridad sobre el funcionamiento del sistema de pago de pensiones escolares, a continuación, recordamos los puntos más importantes para tener en cuenta, y así obtener un adecuado manejo de los pagos a realizar durante el periodo lectivo 2024:

1. PENSIONES A CANCELAR: Son diez (10) pensiones iguales mensuales a cancelar, desde el mes de FEBRERO hasta NOVIEMBRE.

Nota: Las actividades extracurriculares como: Escuelas Deportivas, Presaber, Primeras Comuniones, Confirmaciones y otros. Se genera el cobro mediante el botón Epayco que encuentra en la página web <https://sallemonteria.edu.co/>

2. FECHA DE FACTURACIÓN Y PLAZO DE PAGO ORDINARIO: La facturación se genera en los primeros cinco (5) días del mes, con plazo de pago ordinario hasta el **día 20** del respectivo mes.

Nota: En caso de requerir facturación de pensiones anticipadas solicitarla a la Oficina de Tesorería. Una vez facturado se debe cancelar de forma inmediata por temas de normatividad.

3. FACTURACIÓN DE INTERESES POR MORA: Los intereses por mora se generan por los pagos posteriores al día indicado en el punto anterior y se facturan a inicios del mes siguiente de haberse causado. Por ejemplo, Si se efectuó el pago de la pensión de febrero el día 29 de ese mes, se generará el cobro de 9 días de intereses (21 al 29 febrero) y la factura se expedirá a inicio del mes de marzo. Se aclara que la facturación de intereses se realiza con el porcentaje del 2% y no tiene plazo de pago, por lo que deben ser cancelados de forma inmediata.

4. FORMAS DE PAGO: Tenemos las siguientes tres (3) formas de pago:

- ✓ Pago presencial en la Oficina de Tesorería del colegio, con datafono indicando el número de cédula del deudor o responsable económico del estudiante. **NO se reciben pagos en efectivo**, sólo se aceptan pagos con tarjeta débito o crédito. Horario de atención de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:00 a.m. y de 11:30 a.m. a 2:00 p.m.
- ✓ Pago en sucursales bancarias de Davivienda, presentando factura impresa en tinta láser, para una correcta lectura del código de barra.

- ✓ Pago con tarjeta débito o crédito a través de la página web del colegio haciendo clic en el ícono **PAGO EN LÍNEA**,



seguido



utilizando como usuario **6s** seguido del **No. Cédula del deudor o responsable económico** sin puntos ni espacios (ejemplo: 6s34999999) y como contraseña **123456**.

5. CÓMO OBTENER LAS FACTURAS: Las facturas son enviadas al correo personal del deudor o responsable económico registrado en la reserva de cupo o inscripción de alumnos nuevos, de no recibir la factura por correo, puede descargarse en la página web del colegio en la opción de PAGOS EN LÍNEA, ingresando según las indicaciones dadas en el punto anterior y haciendo clic en documento PDF.

La información suministrada correspondiente a número de pensiones, fechas de pago y cobro de intereses, están estipuladas en el contrato de cooperación para la prestación de servicios educativos.

Cualquier inquietud adicional, pueden comunicarse con **la Oficina de Tesorería al teléfono – (604) 7832005 ext. 119, celu-fijo: 3006551743 ó al correo carteras@delasalle.edu.co**

Con aprecio Lasallista,

MG. KATHERINE MARÍA TOSCANO VILLEGAS
Rectora