



Hermanos de las Escuelas Cristianas

Distrito Lasallista Norandino

17 de julio de 2024

Para: Padres de Familia

Asunto: Pago de las facturas de pensiones, matriculas y otros cobros.

Cordial saludo,

Para realizar los pagos en una forma más cómoda y ágil, hemos realizado unas mejoras conservando, los estándares de seguridad exigidos en las transacciones, a través de nuestros aliados. A continuación, se procede a detallar el paso a paso de la nueva metodología de pago.

Ingrese a la página web de su colegio, y haga clic en el botón “pagos en línea” y seleccione “Pensiones y otros cobros.”



Solo en el primer ingreso a la plataforma, se le solicitará el “nombre del usuario” y “la contraseña”; debe ingresar en ambos su número de identificación. El sistema le permitirá ingresar y le solicitará cambio de contraseña.

Ingresar al sitio

[¿Olvidó su usuario?](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

protección de reCAPTCHA
Privacidad · Términos

✓ Bienvenidos

Para ingresar por favor utilice como usuario su número de cedula y contraseña su número cedula cuando ingrese el sistema le solicitara cambio de contraseña para su seguridad.

¡Cualquier inquietud comuníquese con su colegio para que le colaboren!

Teléfono: +57 (604) 520 4570

Correo electrónico: info@delasalle.edu.co

Dirección: Carrera 48 # 20 -114. Torre 3, piso 7. Oficina 748.

NIT: 890.901.130-5

Centro Empresarial Ciudad del Río, CP 050021 | Medellín - Colombia



Para cambiar la contraseña, se visualizará el siguiente pantallazo; donde se visualiza su número de identificación y correo como responsable económico, registrado en la plataforma SISGA ACADEMIC



En la pantalla donde se le solicitará el cambio de contraseña, se visualizará su número de identificación, y aparecerá el correo del responsable económico que está registrado en SISGA ACADEMIC, debe digitar la contraseña actual que corresponde al número de su identificación y seguidamente la nueva contraseña; conformada mínimo por 8 caracteres que incluyan letras, números, mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales para mayor seguridad. Una vez realizado el cambio, deberá volver a digitar esta clave en la siguiente casilla “confirmar nueva contraseña” digitar el número del celular, dato que es obligatorio. Por último, haga clic en cambiar.

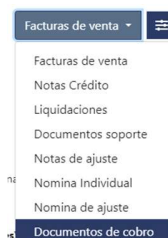
Una vez realizado el proceso anterior visualizará la siguiente pantalla.



| | Número factura | Fecha elaboración (día/mes/año) | Fecha vencimiento (día/mes/año) | Valor a pagar | Documentos | Estado de Factura | Estado de Pago |
|--------------------------|----------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------|-------------|-------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | CSM78962 | 2024-07-10 | 2024-07-30 | [REDACTED] | [DOCUMENTS] | Ver detalle | Por Pagar |

En esta se podrá observar todas las facturas de pensiones que tiene asignadas por el colegio, por pagar y pagadas.

Si desea ver otro documento de pago como son las prematrículas, matrículas, y otros cobros (servicios adicionales: retiros espirituales, convivencia, entre otros), debe seleccionar el botón factura de venta donde se desplegará un menú, en el cual debe seleccionar “Documentos de cobro”



Todo documento que está en “Documento de cobro” y sea pagado, le generará una factura electrónica legalizando el pago y su correspondiente informe a la DIAN, soporte que llegará a su correo electrónico.

Para realizar el pago se debe seleccionar la factura a pagar. Luego debe dar clic en el botón “pagar” que debe estar encendido en color verde

Total de documentos

| | Número factura | Fecha elaboración (año-mes-día) | Fecha vencimiento (año-mes-día) | Valor a pagar | Documentos | Estado de Factura | Estado de Pago |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------|------------|-----------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CSM78962 | 2024-07-10 | 2024-07-30 | | | Ver detalle | Por Pagar |

En la pantalla de pago visualizará el número del documento, el valor a pagar, el correo electrónico registrado el SISGA ACADEMIC que lo acredita como responsable económico y le solicitará seleccionar la “pasarela para continuar”, luego hacer clic en “Aceptar”

Pagar Documentos ✕

Numero/s de documento/s: CSM78962

Valor total a pagar: [REDACTED]

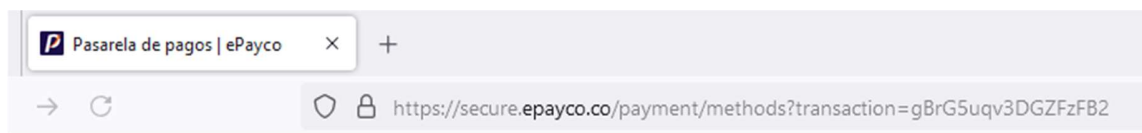
Por favor digite el correo electrónico :*

[REDACTED]

Por favor seleccione la pasarela para continuar*

Epayco
Paga a través de los principales medios de pago

Cuando se hace clic en Aceptar, el sistema lo va a redireccionar al sitio del proveedor tecnológico que se encarga de realizar el recaudo. En el caso de La Salle es la empresa Epayco.



En esta página el sistema le mostrará una pantalla donde le solicitará ingresar el correo electrónico del responsable económico; al digitar el correo el sistema le permitirá realizar el pago por diferentes medios, Davivienda, tarjeta de crédito y débito, pagos PSE, y daviplata.

En esta parte de la pantalla se deben completar 3 pasos,

Paso 1 seleccionar la forma de pago

Paso 2 completar la información

Paso 3 confirmar la información

1 Seleccione el medio de pago 2 Complete la información 3 Confirmación

[Redacted] [Editar](#)

→ Seleccione su medio de pago preferido

[Redacted] CVC Cuotas ▼ **PAGAR**

Productos Davivienda
 Pague Fácil, Rápido y Seguro

Tarjeta de Crédito y Débito
 Pague con tu tarjeta hasta 36 cuotas

Cuenta de ahorros y corriente
 Acepta: y más. [Ver bancos soportados](#)

DaviPlata
 Pague Fácil, Rápido y Seguro

[Cancelar y regresar al comercio.](#)

SU COMPRA

Pago de los documentos: CSM78658

Total [Redacted]

¿PREGUNTAS AL COMERCIO?

Comercio
 CONGREGACIÓN HH EE CC - COLEGIO LA SALLE MONTERIA
 Líámenos 3002100682
 Escribanos tesoreriasm@delasalle.edu.co
<https://sanjosedelasalle.edu.co/>

PAGO SEGURO

Todos los derechos reservados © ePayco 2011 - 2024

[Política de tratamiento de datos personales](#) [Términos y condiciones](#)



La Salle no recibe tarjetas internacionales. Como medio de pago.

Si el pago de la factura fue exitoso se visualizará en el “estado de pago” que ha sido pagado.

Si por algún motivo la transacción queda en estado “Pendiente” deberá esperar por lo menos 30 minutos para validar el estado de la transacción, si esta fue aceptada aparecerá “Pagada”. De lo contrario debe iniciar nuevamente el proceso de pago.



Si surge cualquier inquietud, se puede comunicar con el colegio para recibir el apoyo necesario en este proceso.