

Santiago de Cali, 4 de abril de 2020



## COMUNICADO 14-2020

**De:** Coordinación Administrativa y Financiera  
**Para:** Comunidad Educativa Colegio Claretiano Santa Dorotea  
**Asunto:** Directrices sobre la facturación y pago de la pensión del abril

Apreciadas familias Doroclaretianas, reciban un fraterno saludo y los mejores deseos por el bienestar y la salud de usted y sus seres queridos. En esta oportunidad queremos compartirles algunas directrices relacionadas con la facturación y el pago de las pensiones del mes de abril que acaba de comenzar.

En principio, es importante mencionar que dadas las dificultades de orden técnico y laboral ocasionadas por la emergencia sanitaria que nos aqueja **no podremos, en esta oportunidad, enviar de manera física el recibo de pago de matrículas y pensiones (factura)**, por ello hemos adoptado algunas medidas que posibilitarán, como siempre, su respaldo a la institución con el pago oportuno de los costos educativos:

- a. **Envío de los datos de facturación del mes a cancelar del mes de abril vía correo electrónico. Ejemplo:**

Nombre del estudiante	Pedrito Pérez
Grado	1011DM
Código del estudiante	1008002
<b>Número de referencia del pago</b>	<b>12345678</b>
<b>Valor total a pagar</b>	<b>\$1.186.074</b>
Pensión de abril y saldos en mora	

- b. ¿Cómo realizar el pago? A continuación, se comparten las alternativas de pago dispuestas por la institución:

• **Alternativa 1. – Pago en línea por PSE.**

En concordancia con la orden presidencial de **QUEDARSE EN CASA** como medida preventiva para contrarrestar el crecimiento de la pandemia, está habilitado el canal de pago por PSE, un alternativa fácil y segura, para ello puede seguir estos pasos:

- Paso1. Ingrese a la página del colegio ([www.colegiosantadorotea.edu.co](http://www.colegiosantadorotea.edu.co)).  
Paso2. Ingrese en el botón de pagos en línea ubicado en la parte inferior de la página del colegio.  
Paso3. Digite el **número de referencia de pago** enviado en el correo electrónico (literal a).  
Paso4. Realice una descripción del pago. Ej: “Pago pensión abril de Pedrito Pérez” y pulse continuar.  
Paso5. Ingrese su correo electrónico y seleccione su entidad bancaria. Pulse continuar  
Paso6. Ingrese su correo electrónico registrado en PSE. En caso de no estar registrado ingrese en la opción quiero registrarme ahora. Continúe el proceso en ir a banco.  
Paso7. Por último, acceda a su cuenta bancaria y realice el pago.





**Nota:** *Asegúrese de guardar una copia de soporte del pago realizado. En nuestros canales de comunicación (Facebook y página web) podrán encontrar el manual y un video instructivo que les guiará en este proceso.*

• **Alternativa 2. – Pago con COMPROBANTE UNIVERSAL DE RECAUDO**

Esta alternativa implica el traslado a la entidad bancaria y ajustarse a los horarios bancarios y al pico y cédula establecido para la ciudad. ¿En qué consiste? Consiste en diligenciar el COMPROBANTE UNIVERSAL DE RECAUDO y efectuar el pago en efectivo en la caja del Banco AV-Villas (únicamente), **no aplica para otros bancos del grupo AVAL**. El formato se diligencia de la siguiente forma:

- Nombre titular de la cuenta: Misioneros Claretianos
- Número de cuenta: 487022543
- REF. 1: Escribir el NÚMERO DE REFERENCIA DE PAGO (ocho dígitos) – Ver tabla arriba
- Nombre y teléfono del depositante: Escribir el nombre del padre de familia, teléfono y código del estudiante (ver tabla del literal a de este comunicado).
- Valor a pagar: Debe escribirse el valor total a pagar mencionado en el punto literal a de este comunicado

**Nota:** *Asegúrese de guardar una copia de soporte del pago realizado.*

Finalmente, si desea la factura física (PDF) la puede solicitar a la señora Mónica Muñoz, auxiliar de facturación, al correo [cartera@santadorotea.edu.co](mailto:cartera@santadorotea.edu.co).

Esperamos que esta contingencia se logre superar en corto tiempo, sigamos orando y encomendando a Dios y la Virgen nuestras familias. Muchas gracias por su comprensión y apoyo con el pago oportuno de sus obligaciones.

Fraternalmente,

  
**DIDIER HERNÁN MILLÁN HENAO**  
Coordinador Administrativo y Financiero

