



COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

FECHA: 06 de abril de 2020
DE: Tesorería y Cartera
PARA: Padres de Familia
ASUNTO: Recibo de pago abril

Reciban un cordial saludo:

Apreciados padres de familia, atendiendo las inquietudes de algunos padres de familia con respecto al pago de pensión del mes de abril, el Colegio Parroquial San Francisco de Asís está trabajando para hacer frente a esta contingencia. Por tal razón, se decidió que los padres de familia pudieran acceder a la antigua plataforma institucional, donde puedan descargar los recibos de pago.

A continuación, se explicará el proceso para acceder a las respectivas facturas.

Agradecemos su comprensión y apoyo.

Para descargar las facturas correspondientes a los servicios y pensiones de la institución siga los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página web: www.cosfa.edu.co
2. Seleccionamos la opción **FACTURACIÓN**



3. Debemos ingresar a la plataforma, **en la opción perfil, seleccionamos PADRES DE FAMILIA | ACUDIENTES | RESPONSABLES**, posteriormente digitamos el número de cédula y la clave que por defecto **4 últimos números del documento del acudiente**, al ingresar a la plataforma se debe cambiar.

Login

Perfil:

Seleccione... ▼

usuario

Iniciar Sesión



COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

- Al ingresar a la plataforma buscamos en el panel inferior donde se encuentra **FACTURACIÓN Y PAGOS**, damos clic y luego ingresamos a la opción **FACTURAS**:

Panel de Control

Si tiene dudas en el manejo de la plataforma, lo invitamos para que vea la guía que acompaña cada opción al lado izquierdo de la ventana

Datos Usuario

Actualización
Descripción: Permite actualizar los datos de los estudiantes

Actualización Datos
Descripción: Actualice sus datos personales y correo electrónico, para que sea notificado cuando se publiquen tareas, mensajes y observaciones

Cambiar Clave
Descripción: Por seguridad cambie su clave periódicamente

Facturación y Pagos

Herramientas

Calificaciones

Tareas

Evaluación, Encuestas y Votaciones

inatha

Version 2020.0.32

Instiitución

UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS

COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

Facturación y Pagos

Facturas
Descripción: Permite descargar las facturas e imprimirlas para ser pagadas posteriormente en una sucursal física del banco.

Pagos
Descripción: Realice el pago de sus facturas por medio de la sucursal virtual del banco.

Herramientas

Calificaciones

Tareas

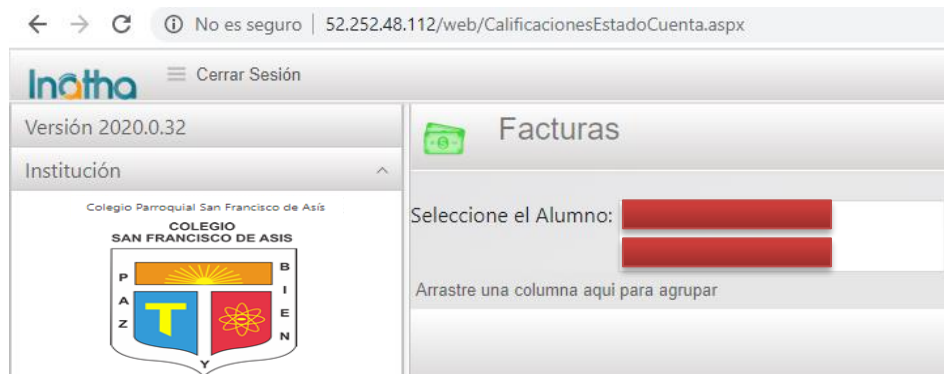
Evaluación, Encuestas y Votaciones

Facturas

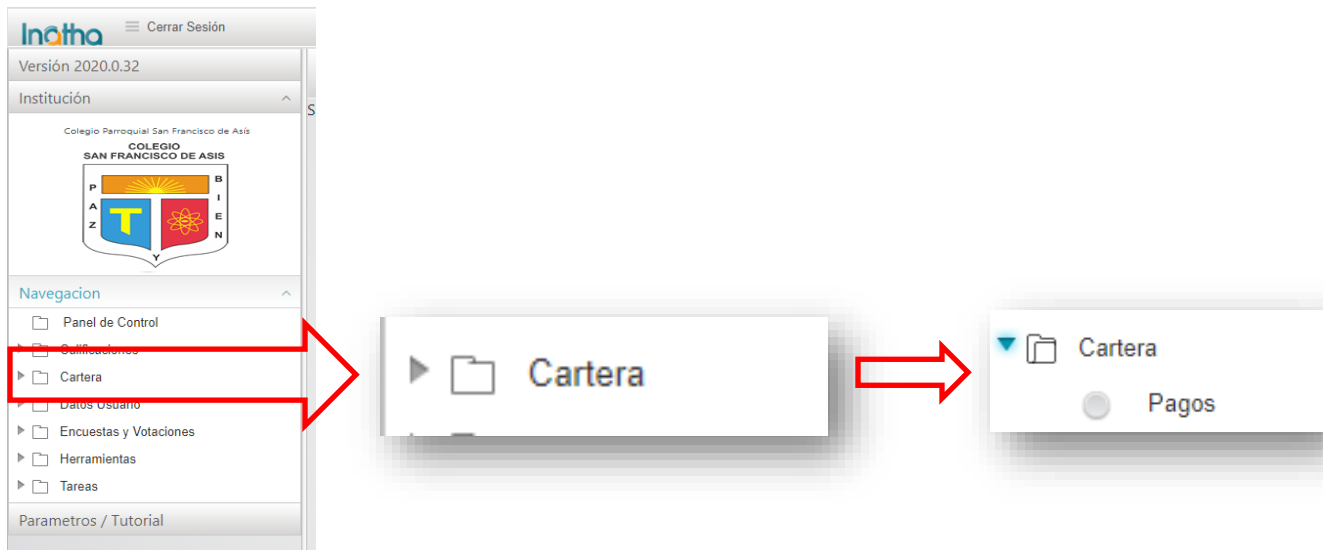


Descripción: Permite descargar las facturas e imprimirlas para ser pagadas posteriormente en una

5. **Seleccionamos el estudiante al cual le visualizaremos la factura**, que se encuentra en la parte superior:



6. **Verificamos la factura o el servicio que vamos a cancelar de acuerdo al mes.** Es importante que siempre se cancele en orden las facturas; es decir, si estamos en abril, el mes que se debe cancelar es este. **Cada factura tiene su fecha correspondiente.**
7. **Al hacer clic en la opción imprimir podemos visualizar los datos de la factura** (referencias de pago). Si deseamos pagar por PSE, en el panel izquierdo seleccionamos la opción cartera y luego pagos, que nos llevará directamente a la opción de **MI PAGO AMIGO de Banco Caja Social** (es la versión web de la app para celular “MI PAGO AMIGO”), donde ingresaremos los datos para el pago, es decir las referencias de pago consultadas en la factura que vamos a cancelar.

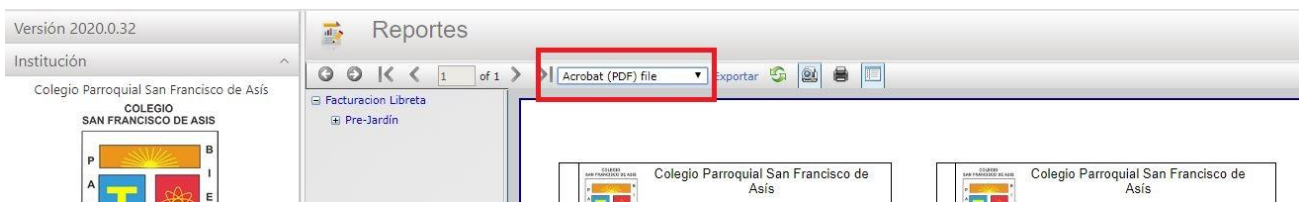




COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

Si el pago lo realizan por la página web, recuerde que la identificación del estudiante es el código de matrícula (en el recibo de pago Ref. 1) el número de facturas se digita sin puntos ni comas (en el recibo de pago Ref. 2). Verifique siempre la información **(LA INFORMACIÓN NO DEBE TENER PUNTOS NI COMAS)**. AL MOMENTO DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA NO DIGITE EN LA IDENTIFICACIÓN SU NÚMERO DE CEDULA. Los datos siempre deben corresponder al estudiante no al padre de familia. **EL VALOR A CANCELAR DEBE DE SER EXACTO AL QUE TIENE LA FACTURA, DE LO CONTRARIO SERÁ RECHAZADO POR EL SISTEMA.**

8. Si deseamos imprimir nuestra factura de pago, en la parte superior de reportes ubicamos la opción **EXPORTAR EN**, damos clic **y luego seleccionamos la opción ACROBAT (PDF) FILE**, y luego seleccionamos en el botón derecho **EXPORTAR**



Inmediatamente nuestra factura se descargará en formato PDF, la cual tiene el código de barras que podrá ser presentado en las taquillas del banco para su respectivo pago. Se recomienda hacer la impresión en laser, para que no se tengan inconvenientes a la hora de leer el código de barras.

Para más información ingrese a los siguientes enlaces donde encontrará el proceso para descargar sus facturas o realizar el pago en su banco. **IMPORTANTE TENER PRESENTE QUE NO ES NECESARIO TENER CUENTA EN BANCO CAJA SOCIAL PARA HACER EL PAGO POR PSE.**

<https://pipesoft.freshdesk.com/support/solutions/articles/17000101692-pagos-online-pago-amigo->

<http://www.cosfa.edu.co/Post.aspx?ld=1033>

Estaremos atentos a cualquier inquietud para que juntos podamos superar esta contingencia. Cualquier duda que se presente con el proceso puede escribir al correo cartera@cosfa.edu.co, **NO ENVÍE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE SUS TRANSACCIONES, YA QUE EL SISTEMA TOMA AUTOMATICAMENTE LOS PAGOS AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL QUE SE REALICE.**

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO GIRALDO
AUXILIAR DE CARTERA