

## PROCESO PAGOS ST. GEORGE'S SCHOOL

1.- Ingrese a la página del colegio [www.sgs.edu.co](http://www.sgs.edu.co)

2.- Haga clic en PAGO PSE:

Clic Aquí para Iniciar el Pago

3.- Seleccione Padres de Familia y clic en continuar:

Padre de Familia

Otros (Exalumnos, Relacionados Colegio)

Continuar

4.- Aparece la siguiente pantalla. Digite en número de cédula de la persona que figura como responsable para efectos tributarios y clic en aceptar:

ES NECESARIO REGISTRARSE

Número de Identificación

Aceptar Salir

Si es la primera vez que ingresa, favor registrarse aquí

5.- Continué seleccionando Pendiente de pago:



Automáticamente: Nombre del padre de Familia y Documento de identidad

Al seleccionar esta opción aparecerá el nombre del estudiante(s) a cargo:



Puede realizar el pago desde su banco seleccionando con clic el rectángulo y continuar. Aparecerá la lista de bancos y a partir de allí podrá realizar el pago como es usual.

Ó  
Si desea imprimir la factura para pagar en cualquier oficina de Davivienda haga clic sobre el nombre del estudiante y aparecerá un formato como el que presenta a continuación, el cual podrá imprimir.



**IMPORTANTE:** Si por alguna razón va a cancelar fuera de la fecha límite, el sistema le preguntará el día de pago para emitir la factura, es muy importante colocar el día de pago porque al trabajar con códigos de barras queda impresa esa fecha y no le recibirán en las oficinas un día diferente. Si no lo puede cancelar ese día deberá volver a ingresar al sistema y reimprimir la factura con la nueva fecha.

Como de costumbre encontrara este documento en nuestra página Web para consultarlo cuando considere necesario. Para cualquier consulta favor llamar a Sistemas (cartera) o enviar correo a [cartera@sgs.edu.co](mailto:cartera@sgs.edu.co). Recuerde estamos para facilitarles los procesos.