

## INSTRUCCIONES PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS A LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

Una vez los admitidos descarguen la carta de admisión, deberán solicitar la contraseña de ingreso al Sistema Información Académica, después de diligenciar los datos requeridos, se le enviara la contraseña al correo electrónico registrado.

**Puede hacerlo a través del siguiente enlace:**

<https://www.uis.edu.co/estudiantesWebJ8/pages/recordarPassword/recordarPassword.jsf>

Opciones

- Programa Presencial
- Bases de Datos
- Seguros
- Módulo
- Bases de Datos
- Programa Distancia
- Programa

Sistema de Información - Estudiantes UIS  
Generar nueva contraseña

1. ¿Dinó su contraseña para módulo de estudiantes?  
El sistema solicita su código de estudiante, sistema, programa académica y fecha de nacimiento y luego de verificar dicha información, le asigna automáticamente una nueva contraseña, la cual será enviada a su cuenta de correo personal y/o su correo institucional.

2. ¿No recuerda la contraseña de su correo institucional?  
Escriba a [admisores@correo.uis.edu.co](mailto:admisores@correo.uis.edu.co) enviando sus datos (código de estudiante, número de documento de identidad, nombres y apellidos) y se le enviará una nueva contraseña para el correo institucional.

3. ¿El correo personal que allí aparece no es correcto o ya no lo utiliza?  
Por favor comuníquese con admisiones (Ext. 2131) y solicite la actualización de su correo personal en el Módulo de Estudiantes.

No olvide que es recomendable cambiarse al ingresar al sistema a través de la opción Actualizar Contraseña.

Generar nueva contraseña

Código estudiante:

Correo Institucional:

Correo Personal:

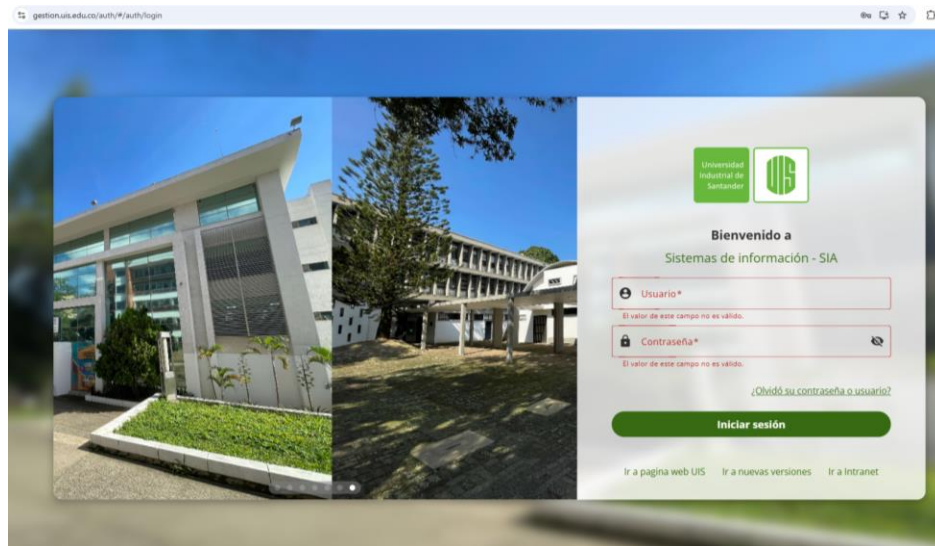
Sistema:

Programa:

Fecha de nacimiento: Año:  Mes:  Día:

En caso de presentar alguna dificultad, siga las orientaciones allí señaladas.

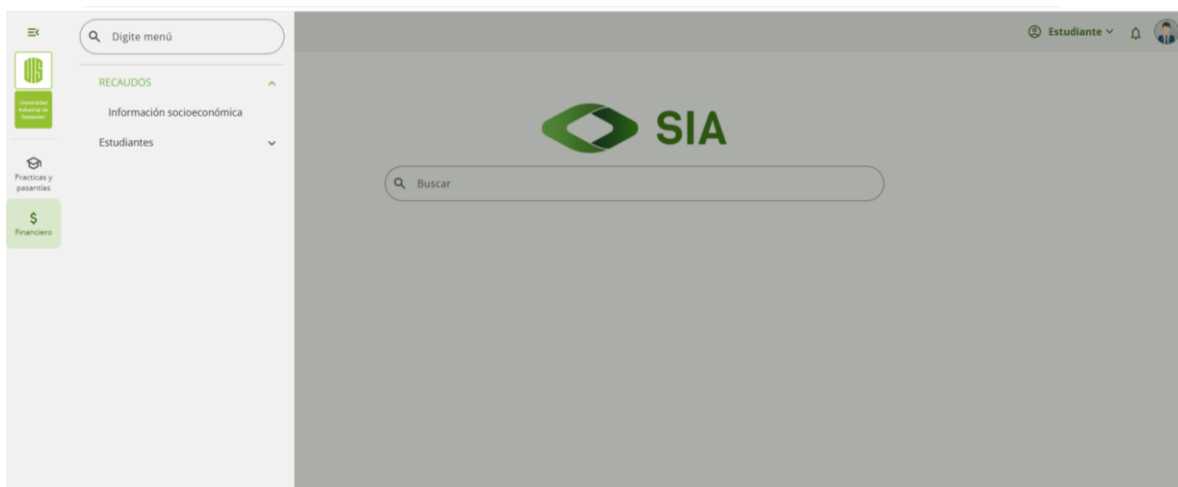
1. Ya con la contraseña, ingrese al sistema para el cargue de la información socioeconómica, en siguiente enlace: <https://gestion.uis.edu.co/auth/#/auth/login>



En el campo de usuario digite su código de estudiante y en el campo de contraseña, ingrese la contraseña del Sistema de Información Académica.

Si presenta dificultades para ingresar al sistema envíe un correo a [sgonzale@uis.edu.co](mailto:sgonzale@uis.edu.co) indicando el código, el programa, la dificultad y un numero de celular donde el equipo de soporte pueda contactarlo.

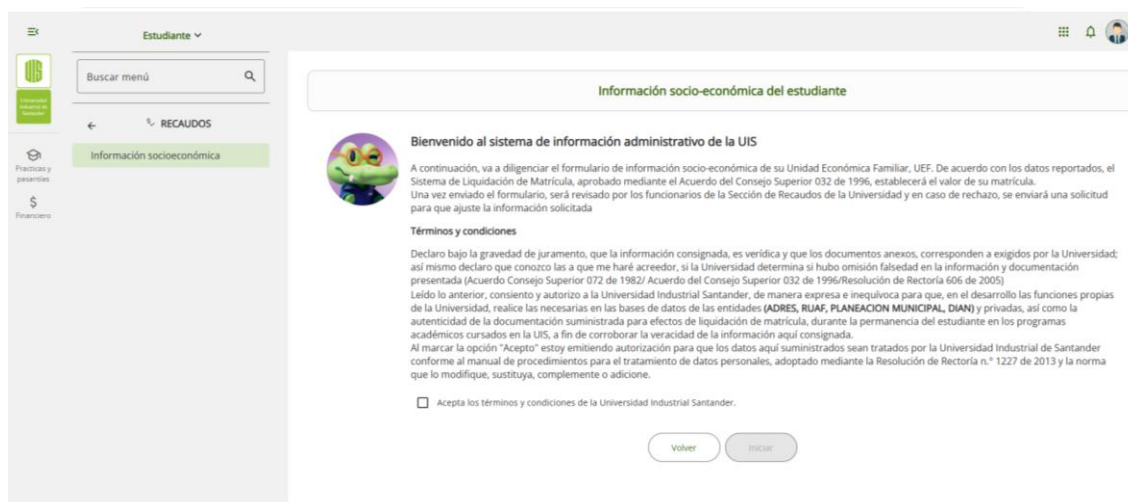
Al ingresar al Sistema de clic en el botón “Financiero”, ubique la sección de “Recaudos” y de clic en el botón “Información Socioeconómica”.



## BIENVENIDO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO DE LA UIS

A continuación, va a diligenciar el formulario de información socioeconómica de su Unidad Económica Familiar, UEF. De acuerdo con los datos reportados, el Sistema de Liquidación de Matrícula, aprobado mediante el Acuerdo del Consejo Superior 032 de 1996, establecerá el valor de su matrícula.

Una vez enviado el formulario, será revisado por los funcionarios de la Sección de Recaudos de la Universidad y en caso de rechazo, se enviará una solicitud para que ajuste la información solicitada.



The screenshot shows a web interface for the UIS administrative system. The page title is "Información socio-económica del estudiante". It features a navigation menu on the left with options like "Estudiante", "RECAUDOS", "Prácticas y pasantías", and "Financiero". The main content area includes a welcome message: "Bienvenido al sistema de información administrativo de la UIS". Below this, there is a section titled "Términos y condiciones" with a paragraph of text and a checkbox labeled "Acepta los términos y condiciones de la Universidad Industrial Santander." At the bottom, there are two buttons: "Volver" and "Guardar".

Lea cuidadosamente la información presentada y si está de acuerdo, acepte los términos y condiciones de la Universidad Industrial Santander para tener acceso al formulario socioeconómico y siga las orientaciones.

## INFORMACIÓN DEL ADMITIDO

Asegúrese que los datos registrados en el sistema corresponden con su información. En caso de notar alguna inconsistencia en la información del colegio o en sus datos personales envíe un correo a: [inscripciones@uis.edu.co](mailto:inscripciones@uis.edu.co)

Si la inconsistencia está relacionada con su dirección de residencia, envíe un correo a: [jefe.recaudos@uis.edu.co](mailto:jefe.recaudos@uis.edu.co)

Si sus datos están correctos de clic en el botón guardar y seguir, continúe registrando su información Socioeconómica.

### I. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL ADMITIDO

- I. **Certificado electoral.** Marque Sí, si participó en los comicios electorales realizados el 29 de octubre de 2023 o si es menor de edad y participó en los Consejos Municipales de Juventud del 5 de diciembre de 2021, cargue el certificado, de lo contrario marque No. De clic en el botón guardar y seguir.
- II. **SISBEN.** Si el admitido cuenta con registro en la base de datos del SISBEN IV, seleccione su clasificación y adjunte el registro de consulta con fecha no superior a 30 días, de lo contrario marque No. De clic en el botón guardar y seguir.

**III. Grupo poblacional especial.** Si pertenece a un grupo poblacional especial, marque sí e indique a cuál pertenece. Son las personas que, por sus condiciones de vulnerabilidad, marginalidad, discriminación o en situación de debilidad manifiesta, según lo dispuesto por la ley, de lo contrario marque No. De clic en el botón guardar y seguir.

**IV. Estrato de residencia.** Seleccione el estrato y adjunte el certificado de estratificación de la vivienda de la Unidad Económica Familiar - UEF del admitido, expedido por la Oficina de Planeación de su municipio y con vigencia no mayor a 6 meses, en el cual se especifique la dirección del predio y el estrato socioeconómico, (la dirección debe corresponder con la reportada en la carta de admisión). De clic en el botón guardar y seguir.

**Nota I.** Los admitidos residentes en el municipio de Piedecuesta NO deben cargar certificado de estratificación. Deben adjuntar en un solo documento PDF el último recibo del agua, luz y gas.

**V. Información básica – secundaria.** Seleccione el tipo de Institución donde egreso, tenga en cuenta qué:

- I. Si el admitido es egresado de un colegio Público** debe adjuntar el acta de grado expedida por la Institución Educativa firmada por el Rector.
- II. Si el admitido es egresado de un colegio Privado,** registre el valor de la pensión mensual y adjunte una certificación original expedida por la Institución Educativa firmada por el Rector o el Pagador, en la cual se indique:
  - Código ICFES del colegio.
  - Que se indique que es un colegio privado.
  - Jornada (diurna, nocturna, semestralizado u otro.
  - Valor de pensión mensual pagada en el grado II.
  - En caso de haber sido beneficiario de beca en el grado II, debe especificarse en la certificación.

De clic en el botón guardar y seguir.

**VI. Documento de identidad,** cargue el documento del admitido ampliado al 150% en formato PDF.

De clic en el botón guardar y seguir y continúe registrando la información de los integrantes de la UEF

## **2. INTEGRANTES DE LA UNIDAD ECONOMICA FAMILIAR**

El Acuerdo del Consejo Superior 032 de 1996 establece que los admitidos, para continuar con el trámite de generación de liquidación, deben reportar **TODA** la información y documentación completa y veraz.

Por tal razón se debe diligenciar la información de los dos padres y adjuntar los documentos que soportan la veracidad de la información, en caso de no depender económicamente de los padres debe reportar los ingresos del admitido y del conyugue según sea el caso.

Tenga en cuenta qué de conformidad con la Ley, se presumirá que los menores de edad y los mayores hasta cumplir los 25 años de edad, dependen económicamente de la unidad económica familiar de origen.

Comprendida esta información de clic en el botón continuar. Lea cada una de las preguntas y responda según sea su caso.

Si el admitido respondió **SI** a la pregunta ¿Depende económicamente de su Unidad Económica Familiar UEF? presione el botón **agregar un familiar**. El sistema por defecto pedirá la información del padre.

#### a. **INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA DEL PADRE**

I. Seleccione el estado de la persona, según corresponda e ingrese la información requerida:

- Vivo.
- Fallecido.
- No registra apellido: aplica únicamente para los casos donde el admitido no tiene apellidos del padre. El documento que se debe adjuntar es el Registro Civil de Nacimiento del admitido.

II. Si el padre está vivo tenga en cuenta las siguientes orientaciones para reportar los ingresos:

- Si respondió **SI** a la pregunta ¿Es declarante? en el campo de **Renta Liquida Cedular** registre la sumatoria de los valores reportados en las casillas 91, 99 y 104 tomadas del **Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023**. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF y el **Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023**. En el campo **año** deberá registrar 2023. En caso de no haber declarado renta, seleccione el botón **NO**.

III. Si selecciono el botón indicando que **NO** declaró renta en la última vigencia 2023, debe seleccionar la actividad económica según corresponda:

a. **ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA:** Registre en el **campo ingresos totales** el resultado de la resta del valor del renglón 52 correspondiente a total de

ingresos brutos, menos el valor del reglón 49 correspondiente a cesantías consignadas información tomada del **Formulario 220 Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023**. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF y Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

- b. **CUOTA DE ALIMENTOS:** Aplica únicamente para los casos en que exista **Acta de conciliación de alimentos expedida por la entidad competente**, en la cual se establezca la cuota alimentaria. En el **campo de valor cuota alimentaria** debe registrar el valor de la cuota de alimentos anual. Se debe cargar el documento soporte de la cuota de alimentos, que puede ser la escritura pública de disolución de la sociedad conyugal o sentencia del juzgado de familia en la que se especifique la cuota alimentaria y el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** registre el año en que fue firmada la cuota de alimentos.
- c. **DESEMPLEADO:** Aplica únicamente para las personas que no generaron ningún ingreso en la vigencia 2023. En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- d. **HOGAR:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- e. **INASISTENCIA ALIMENTARIA:** Aplica únicamente para los casos en que existe un **fallo por el delito de Inasistencia Alimentaria ante la Fiscalía General de la Nación**. En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales y se debe cargar la denuncia y el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF. En el **año** seleccionar el año de la denuncia.
- f. **PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones**. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de Ingresos y Retenciones del Fondo de pensiones del año 2023. En el campo año deberá registrar 2023.
- g. **TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos totales declarados en la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/Certificado-no-declarante-actualizado-2024-02.pdf>. Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

**IV.** Si el padre está fallecido tenga en cuenta las siguientes orientaciones:

- a. **CON PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE.** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del **Certificado Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones**. Se debe cargar la resolución de la pensión expedida por la entidad de Pensiones y el Certificado Ingresos y retenciones del Fondo de Pensiones del año 2023 en un solo archivo, y el Registro Civil de Defunción del padre. En el campo año deberá registrar 2023.
  - b. **SIN PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE.** En este caso no debe registrar valores en el **campo de ingresos totales**. Se debe cargar el Registro Civil de Defunción del padre y el Certificado de la entidad de Pensiones en el cual se especifique que no hay pensión de sustitución a nombre del estudiante o de la madre. En el campo **año** deberá registrar el año de fallecimiento.
- V.** Una vez cargada la documentación que soporta la información socioeconómica del padre presione el botón **agregar un familiar**. El sistema por defecto pedirá la información de la madre

#### **b. INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA DE LA MADRE**

- I. Seleccione el estado de la persona, según corresponda e ingrese la información requerida:
  - Viva.
  - Fallecida
  - No registra apellido: aplica únicamente para los casos donde el admitido no tiene apellidos de la madre. El documento que se debe adjuntar es el Registro Civil de Nacimiento del admitido.
- II. Si la madre está viva tenga en cuenta las siguientes orientaciones para reportar los ingresos:
  - I. Si respondió **SI** a la pregunta ¿Es declarante? en el campo de **Renta Liquidada Cedular** registre la sumatoria de los valores reportados en las casillas 91, 99 y 104 tomadas del Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023. Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF y el Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023. En caso no de haber declarado renta, seleccione el botón **NO**.
- III. Si selecciono el botón indicando que **NO** declaró renta en la última vigencia debe seleccionar la actividad económica según corresponda:

- a. **ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA** Registre en el **campo ingresos totales** el resultado de la resta del valor del renglón 52 correspondiente a total de ingresos brutos, menos el valor del renglón 49 correspondiente a cesantías consignadas información tomada del **Formulario 220 Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023**. Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF y Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- b. **CUOTA DE ALIMENTOS:** Aplica únicamente para los casos en que exista **Acta de conciliación de alimentos expedida por la entidad competente**, en la cual se establezca la cuota alimentaria. En el **campo de valor cuota alimentaria** debe registrar el valor de la cuota de alimentos anual. Se debe cargar el documento soporte de la cuota de alimentos, que puede ser la escritura pública de disolución de la sociedad conyugal o sentencia del juzgado de familia en la que se especifique la cuota alimentaria y el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** registre el año en que fue firmada la cuota de alimentos.
- c. **DESEMPLEADO:** Aplica únicamente para las personas que no generaron ningún ingreso en la vigencia 2023. En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- d. **HOGAR:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- e. **INASISTENCIA ALIMENTARIA:** Aplica únicamente para los casos en que existe una **denuncia por el delito de Inasistencia Alimentaria ante la Fiscalía General de la Nación**. En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales y se debe cargar la denuncia y el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF. En el **año** seleccionar el año de la denuncia.
- f. **PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones**. Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de Ingresos y Retenciones del Fondo de pensiones del año 2023. En el campo año deberá registrar 2023
- g. **TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos totales declarados en la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/Certificado-no->



[declarante-actualizado-2024-02.pdf](#). Se debe cargar el documento de identidad de la madre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

**IV.** Si la madre está fallecida tenga en cuenta las siguientes orientaciones:

- c. **CON PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE.** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del **Certificado Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones**. Se debe cargar la resolución de la pensión expedida por la entidad de Pensiones y el Certificado Ingresos y retenciones del Fondo de Pensiones del año 2023 en un solo archivo, y el Registro Civil de Defunción del padre. En el campo año deberá registrar 2023.
- d. **SIN PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE.** En este caso no debe registrar valores en el **campo de ingresos totales**. Se debe cargar el Registro Civil de Defunción del padre y el Certificado de la entidad de Pensiones en el cual se especifique que no hay pensión de sustitución a nombre del estudiante o del padre. En el campo **año** deberá registrar el año de fallecimiento.

Una vez cargada toda documentación que soporta la información socioeconómica de la madre, si el admitido tiene benefactores debe dar clic en el botón **agregar un familiar** y registrar toda la información solicitada, de acuerdo con las orientaciones dadas para el registro de ingresos de padre y madre.

#### **c. NO DEPENDIENTE DE LA UEF**

Si el admitido es mayor de 25 años de edad y respondió **NO** a la pregunta ¿Depende económicamente de su Unidad Económica Familiar UEF? presione el botón **agregar un familiar**, el sistema por defecto le solicitará reportar la información socioeconómica del estudiante.

- A.** Si respondió **SI** a la pregunta ¿Es declarante? en el campo de **Renta Liquida Cedular** registre la sumatoria de los valores reportados en las casillas 91, 99 y 104 tomadas del Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023. Se debe cargar el Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023 del estudiante. En el campo **año** deberá registrar 2023. En caso no de haber declarado renta, seleccione el botón **NO**.
- B.** Si selecciono el botón indicando que **NO** declaró renta en la última vigencia debe seleccionar la actividad económica según corresponda:
- I. ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA** Registre en el **campo ingresos totales** el resultado de la resta del valor del renglón 52 correspondiente a total de ingresos brutos, menos el valor del renglón 49 correspondiente a cesantías consignadas información tomada del Formulario 220 Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023. Se debe cargar el

Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

- II. **PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones. Se debe cargar la certificación de Ingresos y Retenciones del Fondo de pensiones del año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023
- III. **TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** Registre en **el campo ingresos totales** el valor de los ingresos totales declarados en la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/Certificado-no-declarante-actualizado-2024-02.pdf>. Se debe cargar la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

Una vez cargada toda documentación que soporta su información socioeconómica si el admitido tiene cónyuge debe dar clic en el botón **agregar un familiar** y registrar toda la información solicitada.

#### **d. INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA DEL CONYUGUE DEL ADMITIDO**

Esto aplica para los admitidos que tienen una nueva Unidad Económica Familiar, deben registrar la información socioeconómica del conyugue, el soporte de los ingresos y el registro civil de matrimonio o prueba sustitutiva para las uniones de hecho.

- A.** En el parentesco seleccione Conyugue
- B.** Si respondió **SI** a la pregunta ¿Es declarante? en el campo de **Renta Liquida Cedular** registre la sumatoria de los valores reportados en las casillas 91, 99 y 104 tomadas del Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023 del conyugue. Se debe cargar el documento de identidad del conyugue ampliado al 150% en formato PDF y el Formulario 210 Declaración de Renta del año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023. En caso no de haber declarado renta, seleccione el botón **NO**.
- C.** Si selecciono el botón indicando que **NO** declaró renta en la última vigencia debe seleccionar la actividad económica según corresponda:
  - I. **ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA** Registre en el **campo ingresos totales** el resultado de la resta del valor del renglón 52 correspondiente a total de ingresos brutos, menos el valor del renglón 49 correspondiente a cesantías consignadas información tomada del Formulario 220 Certificado de ingresos y

retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023 del conyugue. Se debe cargar el documento de identidad del conyugue ampliado al 150% en formato PDF y el Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2023. En el campo **año** deberá registrar 2023.

- II. **PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:** Registre en el **campo ingresos totales** el valor de los ingresos anuales, tomado del Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones. Se debe cargar el documento de identidad del conyugue ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de Ingresos y retenciones del Fondo de pensiones del año 2023 del conyugue. En el campo **año** deberá registrar 2023.
- III. **TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** Registre en **el campo ingresos totales** el valor de los ingresos totales declarados en la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/Certificado-no-declarante-actualizado-2024-02.pdf>. Se debe cargar el documento de identidad del conyugue ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2023 del conyugue. En el campo **año** deberá registrar 2023.

Una vez cargada toda documentación que soporta su información socioeconómica de clic en el botón **guardar y seguir**.

### 3. FIRMA DEL FORMULARIO

- A. Descargue el formulario diligenciado automáticamente y fírmelo por todos los integrantes de la Unidad Económica Familiar registrados. De clic en el botón Descargar Formulario.
- B. Verifique que la información suministrada esta correctamente diligenciada.
- C. Si desea autorizar a los miembros de su Unidad Económica Familiar acá registrados (padre, madre, conyugue y/o benefactor), para que soliciten y accedan a la información que repose en el Sistema de Información Financiera de la Universidad Industrial de Santander, de clic en el botón **SI Autorizo** de lo contrario de clic en el botón **No Autorizo**.
- D. Para completar el registro de la información socioeconómica debe hacer clic en el botón **Cargar documento firmado**.
- E. Para finalizar el proceso haga clic en el botón **Guardar y finalizar**.

La Sección de Recaudos validará la completitud de los documentos solicitados y en caso de presentar algún rechazo será notificado por el sistema de información.

Una vez revisada y aceptada la totalidad de la documentación podrá descargar el recibo de liquidación de matrícula el lunes 30 de diciembre de 2024 después de las 5:00 p.m.

Finalmente, en caso de tener alguna duda respecto al diligenciamiento de la Información Socioeconómica, por favor ingrese a la sala Zoom que corresponde a su facultad, los funcionarios de la Sección de Recaudos estarán dispuestos a orientarle, desde el martes 10 de diciembre de 2024, en el horario de 10:00 a.m. -11:00 a.m. y de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

El acceso a la sala Zoom lo encuentra en el siguiente enlace:

<https://inscripciones.uis.edu.co/liquidacion-matricula-pregrado/>

En caso de tener dudas o preguntas sobre el proceso de liquidación, por favor comunicarse al teléfono: +57 (607) 634 4000 ext. 2869- 2037 – 2127 o al correo electrónico: [liquidaciones2@uis.edu.co](mailto:liquidaciones2@uis.edu.co)