



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

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>

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>

① Ayuda

uisard

Bienvenido al sistema

👤 Usuario*

🔒 Contraseña*

[¿Olvidó su contraseña o usuario?](#)

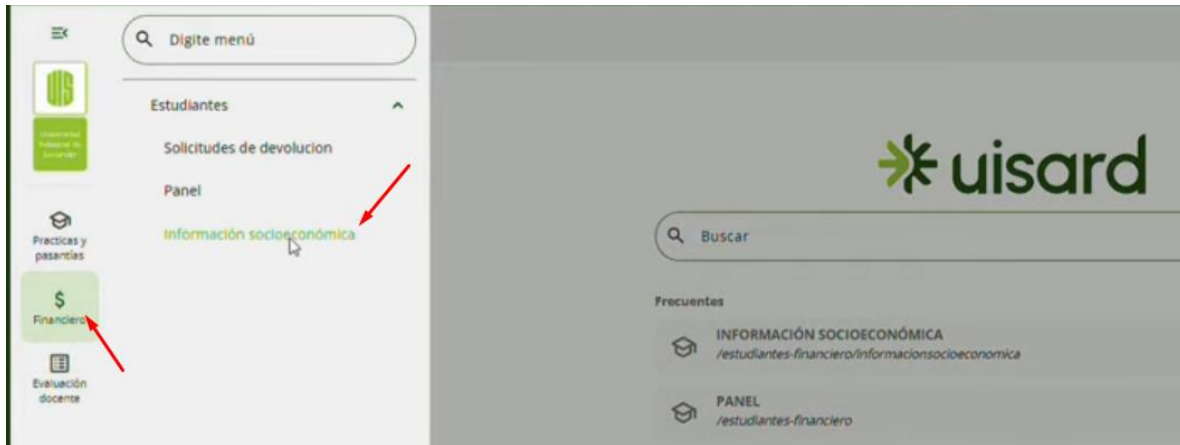
Iniciar sesión

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

Al Ingresar al Sistema de clic en el botón Financiero y de clic en el botón Información Socioeconómica:



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE



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 / Acuerdo del Consejo Superior 090 de 1998 y Acuerdo del Consejo Superior 099 de 2009, estableció del valor de su matrícula. La presentación por parte del estudiante de información inexacta o incompleta que cause disminución del valor de la matrícula, descuentos o la exención del pago, será considerada como falta grave, cuya sanción podrá llegar hasta la expulsión, siguiendo los procedimientos reglamentarios, sin perjuicio de las acciones de carácter legal a que hubiere lugar.

La Universidad Industrial de Santander, realizará las consultas necesarias en las bases de datos de las entidades públicas y privadas, durante la permanencia del estudiante en los programas académicos cursados en la UIS, con el fin de corroborar la veracidad de la información suministrada sus estudiantes, así como la autenticidad de la documentación entregada para efectos de generar liquidación de matrícula.



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

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 socio-económica del estudiante

Bienvenido al sistema de información administrativo de la UIS

A continuación, va a diligenciar el formulario de información socio-económica de su Unidad Económica Familiar, UEF. De acuerdo con los datos reportados, el Sistema de Liquidación de Matricula, 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.

Términos y condiciones

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la información consignada, es verídica y que los documentos anexos, corresponden a exigidos por la Universidad; así mismo declaro que conozco las a que me haré acreedor, si la Universidad determina si hubo omisión falsedad en la información y documentación presentada (Acuerdo Consejo Superior 072 de 1982/ Acuerdo del Consejo Superior 032 de 1996/Resolución de Rectoría 606 de 2005)

Leído lo anterior, consiento y autorizo a la Universidad Industrial Santander, de manera expresa e inequívoca para que, en el desarrollo las funciones propias de la Universidad, realice las necesarias en las bases de datos de las entidades (**ADRES, RUAF, PLANEACION MUNICIPAL, DIAN**) y privadas, así como la autenticidad de la documentación suministrada para efectos de liquidación de matrícula, durante la permanencia del estudiante en los programas académicos cursados en la UIS, a fin de corroborar la veracidad de la información aquí consignada.

Al marcar la opción "Aceptar" estoy emitiendo autorización para que los datos aquí suministrados sean tratados por la Universidad Industrial de Santander conforme al manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales, adoptado mediante Resolución de Rectoría n.º 1227 de 2013 y la norma que lo modifique, sustituya, complemente o adicione.

Acepta los términos y condiciones de la Universidad Industrial Santander.

Volver Iniciar

I. **INFORMACIÓN 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 19 de octubre de 2025, cargue el certificado, de lo contrario marque No y 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 y de clic en el botón guardar y seguir.
- IV. **Documento de identidad,** cargue el documento del admitido ampliado al 150%, junto con el registro civil del admitido. Formato PDF.

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



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

- V. 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.
- VI. Información básica – secundaria. Seleccione el tipo de Institución donde egreso, tenga en cuenta qué:
- a) Si el admitido es egresado de un colegio Público debe adjuntar el acta de grado expedida por la Institución Educativa firmada por el Rector.
 - b) 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:
 - i. Código ICFES del colegio.
 - ii. Que se indique que es un colegio privado.
 - iii. Jornada (diurna, nocturna, semestralizado u otro.
 - iv. Valor de pensión mensual pagada en el grado I I.
 - v. En caso de haber sido beneficiario de beca en el grado I I, debe especificarse en la certificación.

De clic en el botón guardar y seguir.

El estudiante que cuente con el beneficio de Plan Educacional de Ecopetrol, deberá adjuntar en este ítem además del certificado anterior, el soporte que emite Ecopetrol donde se evidencia esta condición

Carta de Admisión: Es el documento oficial expedido por la Universidad que informa que el aspirante que ha sido aceptado para ingresar a un programa académico

II. INTEGRANTES DE LA UNIDAD ECONOMICA FAMILIAR

De acuerdo con los datos reportados, el Sistema de Liquidación de Matrícula, aprobado mediante el Acuerdo del Consejo Superior 032 de 1996 / Acuerdo del Consejo Superior 090 de 1998 y Acuerdo del Consejo Superior 099 de 2009, estableció del valor de su matrícula.

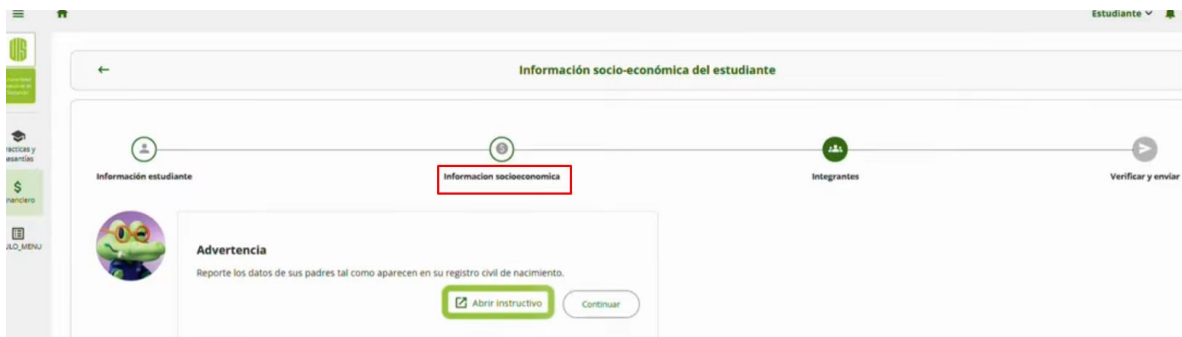
Por tal razón se debe diligenciar la información de los dos padres y adjuntar los documentos que soportan la veracidad de la información, en caso de conformar una nueva unidad económica familiar debe reportar los ingresos del admitido y del cónyuge.



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

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 - TENGA EN CUENTA QUE EL SISTEMA LE SOLICITARA PRIMERO LA INFORMACIÓN DEL PADRE Y POSTERIORMENTE LA INFORMACIÓN DE LA MADRE**

- I. Seleccione el estado de la persona, según corresponda e ingrese la información requerida:
 - a) Vivo.
 - b) Fallecido.
 - c) 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 y/o la madre está vivo o viva tenga en cuenta las siguientes orientaciones para reportar los ingresos:

Para el padre o madre que labora en una empresa:

Si respondió “**Si**” a la pregunta **¿Es declarante?**, en el campo **Renta Líquida Cedular** registre la **sumatoria de los valores** reportados en las casillas **91, 99 y 104** del **Formulario 210 – Declaración de Renta del año 2024**.



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

Además, deberá **cargar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad del padre y/o la madre según corresponda, **ampliado al 150%**.
 - **Formulario 210 – Declaración de Renta del año 2024.**
 - Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

En caso de **no haber presentado declaración de renta**, seleccione la opción **“No”**.

III. Si selecciono el botón indicando que NO declaró renta en la última vigencia 2024, debe elegir la actividad económica según corresponda:

a) **ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA:**

En el campo Ingresos Totales, registre el resultado de la siguiente operación: Valor del renglón **52** (Total de ingresos brutos) menos valor del renglón **49** (Cesantías consignadas), según la información contenida en el Formulario 220 – Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones del año 2024.

Asimismo, deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad, ampliado al 150%.
 - Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones – Formulario 220 del año 2024 (De la entidad en la que labora).
 - Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

Para el padre o madre que se establece cuota de alimentos y/o fallo de inasistencia alimentaria

b) **CUOTA DE ALIMENTOS:**

Aplica únicamente cuando exista un Acta de Conciliación de Alimentos expedida por la entidad competente, en la cual se establezca la cuota alimentaria. En el campo Valor Cuota Alimentaria, registre el monto anual correspondiente. En caso que esta establezca un porcentaje del salario del demandado(a), deberá adjuntar los ingresos

Documento soporte de la cuota alimentaria, que puede ser:

- **Acta de conciliación de alimentos,**
- **Escritura pública de disolución de la sociedad conyugal, o**
- **Sentencia del juzgado de familia** en la que se especifique la cuota alimentaria.
- **No se aceptan extra juicios**



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

En el campo **Año**, registre el **año en que se firmó la conciliación de alimentos**.

c) **INASISTENCIA ALIMENTARIA:**

Aplica únicamente para los casos en los que **exista un fallo por el delito de inasistencia alimentaria** emitido por la **Fiscalía General de la Nación**.

En este caso, **no debe registrar valores** en el campo **Ingresos Totales**.

- Deberá adjuntar la denuncia o fallo correspondiente al delito de inasistencia alimentaria.

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

En el campo **Año**, registre el **año en que se presentó la denuncia**.

Para el padre o madre dedicado al hogar, independiente o desempleado:

d) **DESEMPLEADO:**

Aplica únicamente para las personas que **no percibieron ningún ingreso durante la vigencia 2024**.

En este caso, **no debe registrar valores** en el campo **Ingresos Totales**.

- Deberá adjuntar el documento de identidad, ampliado al 150%.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Formato de No declarante UIS (Se encuentra en la página de la Universidad y/o adjunto en este correo)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

e) **HOGAR:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales.

- Deberá **adjuntar el documento de identidad, ampliado al 150%**.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Formato de No declarante UIS (Se encuentra en la página de la Universidad y/o adjunto en este correo)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

f) **TRABAJADOR INDEPENDIENTE:**

En el campo **Ingresos Totales**, registre el **valor de los ingresos anuales** declarado en la **Certificación de Ingresos para Persona Independiente No Declarante – año 2024** (Formato UIS)

- Deberá **adjuntar el documento de identidad, ampliado al 150%**.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Formato de No declarante UIS (Se encuentra en la página de la Universidad y/o adjunto en este correo)



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

Para el padre o madre Pensionado:

g) **PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:**

Si recibe pensión pero que, debido al monto de sus ingresos o su situación fiscal, no está obligado a hacer la declaración de renta. En el campo **Ingresos Totales**, registre el **valor de los ingresos anuales** reportado en el **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones** correspondiente al año **2024**.

Deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad ampliado al 150%.
- Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones – año 2024.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

Persona fallecida, si padre y/o madre falleció tenga en cuenta:

h) **CON PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE:**

En el campo **Ingresos Totales**, registre el **valor de los ingresos anuales** reportado en el **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones** correspondiente al año **2024**.

Deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- **Resolución de reconocimiento de la pensión de sobreviviente**, expedida por la entidad administradora de pensiones.
- **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones – año 2024**.
- **Registro Civil de Defunción del integrante**

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

i) **SIN PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE:**

En este caso, **no debe registrar valores** en el campo **Ingresos Totales**.

Deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- **Registro Civil de Defunción del padre**.
- **Certificación expedida por la entidad administradora de pensiones**, en la que se indique que **no existe pensión de sustitución** a nombre del estudiante o de la madre.

En el campo **Año**, registre el **año de fallecimiento del padre**.

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

Persona que se declara económicamente independiente

IV. 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.

DECLARANTE DE RENTA

En el campo **Renta Líquida Cedular** registre la **sumatoria de los valores** reportados en las casillas **91, 99 y 104** del **Formulario 210 – Declaración de Renta del año 2024**.

Además, deberá **cargar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad del padre y/o la madre según corresponda, **ampliado al 150%**.
- **Formulario 210 – Declaración de Renta del año 2024**.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA:

En el campo Ingresos Totales, registre el resultado de la siguiente operación: Valor del renglón **52** (Total de ingresos brutos) menos valor del renglón **49** (Cesantías consignadas), según la información contenida en el Formulario 220 – Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones del año 2024.

Asimismo, deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad, ampliado al 150%.
- Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones – Formulario 220 del año 2024 (De la entidad en la que labora).
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

❖ INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA DEL CONYUGUE DEL ADMITIDO



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

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

ASALARIADO NO DECLARANTE DE RENTA:

En el campo Ingresos Totales, registre el resultado de la siguiente operación: Valor del renglón **52** (Total de ingresos brutos) menos valor del renglón **49** (Cesantías consignadas), según la información contenida en el Formulario 220 – Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones del año 2024.

Asimismo, deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad, ampliado al 150%.
- Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones – Formulario 220 del año 2024 (De la entidad en la que labora).
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

PENSIONADO NO DECLARANTE DE RENTA:

Si recibe pensión pero que, debido al monto de sus ingresos o su situación fiscal, no está obligado a hacer la declaración de renta. En el campo **Ingresos Totales**, registre el **valor de los ingresos anuales** reportado en el **Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones** correspondiente al año **2024**.

Deberá **adjuntar en formato PDF** los siguientes documentos:

- Documento de identidad ampliado al 150%.
- Certificado de Ingresos y Retenciones del Fondo de Pensiones – año 2024.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF

TRABAJADOR INDEPENDIENTE:

En el campo **Ingresos Totales**, registre el **valor de los ingresos anuales** declarado en la **Certificación de Ingresos para Persona Independiente No Declarante – año 2024** (Formato UIS)

- Deberá **adjuntar el documento de identidad, ampliado al 150%**.
- Rut (Sí está registrado en la DIAN, de lo contrario no se requiere)
- Formato de No declarante UIS (Se encuentra en la página de la Universidad y/o adjunto en este correo)

Todos los documentos se deben cargar en un solo PDF



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

III. FIRMA DEL FORMULARIO

INSTRUCCIONES FINALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO SOCIOECONÓMICO

A. Descarga y firma del formulario

1. **Descargue el formulario** haciendo clic en el botón **“Descargar Formulario”**.
2. **Imprima** el documento y **firmelo** junto con **todos los integrantes de la Unidad Económica Familiar** que hayan sido registrados.

B. Verificación de la información

Antes de continuar, **verifique que toda la información suministrada esté correctamente diligenciada** y sea coherente con los documentos de soporte adjuntos.

C. Autorización para el acceso a la información

Si desea **autorizar a los miembros de su Unidad Económica Familiar registrados** (padre, madre, cónyuge 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**, haga clic en el botón **“Sí autorizo”**. En caso contrario, seleccione **“No autorizo”**.

D. Carga del formulario firmado

Para completar el registro de la información socioeconómica, **cargue el documento firmado** (formulario socioeconómico) haciendo clic en el botón **“Cargar documento firmado”**.

E. Finalización del proceso

Una vez verificada la información, haga clic en el botón **“Guardar y finalizar”** para completar el proceso.

Validación y publicación del recibo de matrícula

El área Financiera verificará la **completitud y validez de los documentos cargados**.

En caso de que exista alguna observación o rechazo, será **notificado a través del sistema de información**.

Una vez todos los documentos sean aceptados se les informará la fecha en la cual estarán disponibles las liquidaciones



INSTRUCTIVO PARA REPORTAR INFORMACION SOCIO-ECONOMICA ASPIRANTES ADMITIDOS A PRIMER SEMESTRE

Una vez revisada y aceptada la totalidad de la documentación, se generará su recibo de liquidación, adjunto a este documento encontrará el instructivo para pago y/o descargue de liquidación

En caso de tener dudas o preguntas sobre el proceso de liquidación, por favor comunicarse de acuerdo a la Sede a la cual fue admitido o admitida, así:

- Sede Barrancabermeja: (607) 6200700 ext. 6003- o al correo electrónico: bartesor@uis.edu.co
- Sede Barbosa: 3167720114 – o al correo: barbofinanciero@uis.edu.co
- Sede Málaga: (607) 6344000 ext 6505 – o al correo malagatesorera@uis.edu.co
- Sede Socorro: (607) 6344000 ext 5110 – o al correo soctesor@uis.edu.co

POLITICA DE GRATUIDAD – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Para los admitidos(as) que puedan considerarse **potenciales beneficiarios de la Política de Estado de Gratuidad en la Matrícula**, por favor, consultar el siguiente enlace: <https://uis.edu.co/uis-apoyo-gobierno-estudiantes-es/>

Si está seguro de cumplir con los requisitos de la Política de Estado de Gratuidad en la Matrícula en las Instituciones de Educación Superior Públicas, podrá realizar la legalización de su matrícula sin pago de la liquidación.

El Ministerio de Educación Nacional -MEN- es el responsable de validar y verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso a la Política de Gratuidad. Una vez identificados por el MEN los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos por la Política de Gratuidad, la UIS le informará sobre esta situación y en consecuencia deberá realizar el pago correspondiente del semestre 2026-I. En ese caso, el área Financiera le generará un nuevo recibo de liquidación, que usted deberá pagar en el plazo que se establezca.