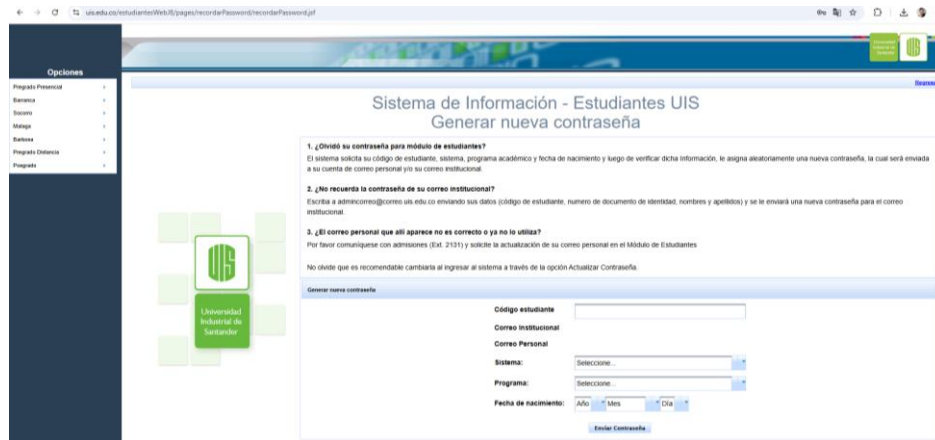


INSTRUCCIONES PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS A LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

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.

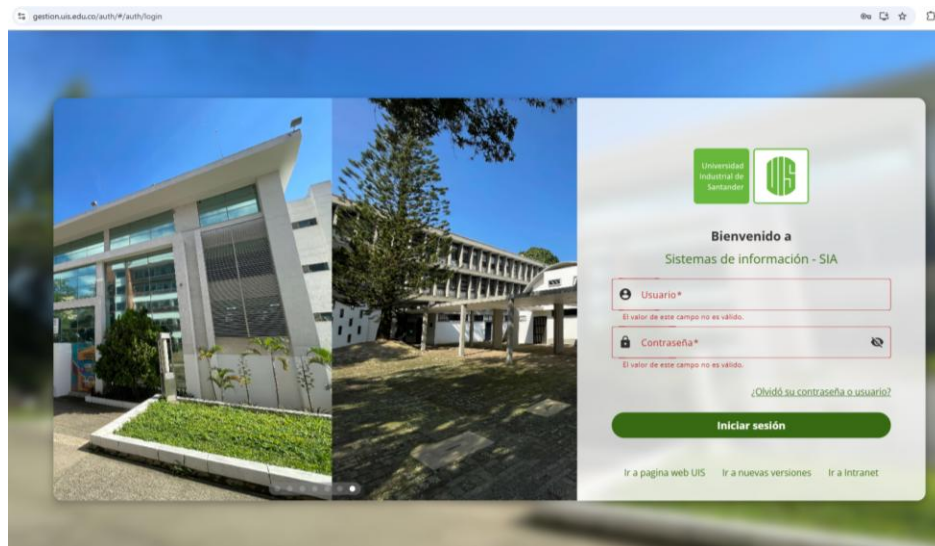
Puede hacerlo a través del siguiente enlace:

<https://www.uis.edu.co/estudiantesWebj8/pages/recordarPassword/recordarPassword.jsf>



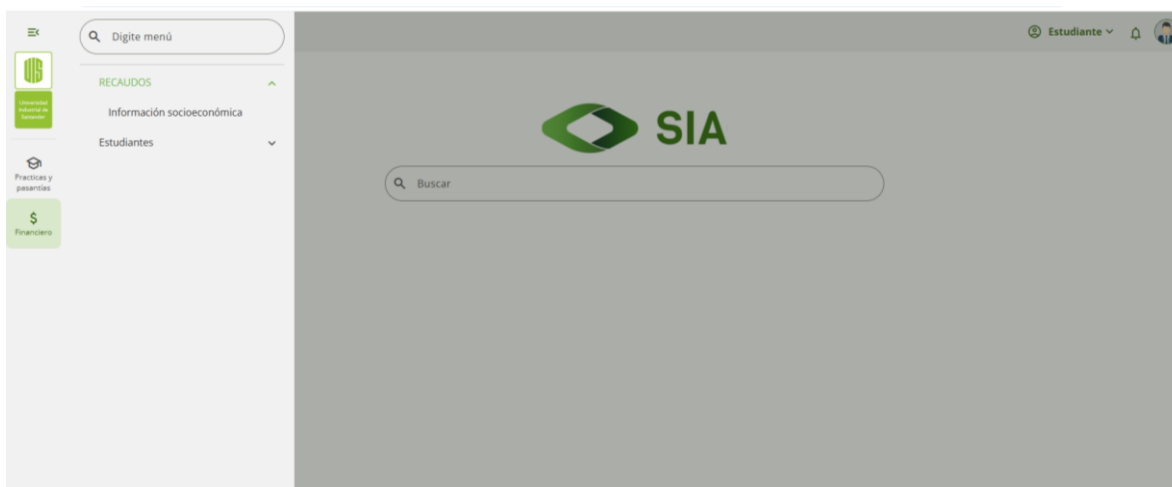
En caso de presentar alguna dificultad, siga las orientaciones allí señaladas.

1. Una vez cuente con su contraseña de acceso, ingrese al sistema para el cargue de la información socioeconómica, en siguiente enlace: <https://gestion.uis.edu.co/>



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, 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 enviarán a través de esta misma plataforma las observaciones para que ajuste la información solicitada.

Estudiante ▾

Buscar menú

RECAUDOS

Información socioeconómica

Prácticas y pasantías

Financiero

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 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.

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 "Acepto" 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 la 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 Aceptar

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

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 21 de junio de 2026 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. 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 registrada durante su proceso de inscripción, la cual se refleja en su 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 que:

- 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.

En caso de que el admitido/estudiante omita información de alguno de los indicadores requeridos (ingresos, estrato o valor de pensión), se liquidará para ese indicador un valor de matrícula básica según:

INDICADOR OMITIDO	VALOR MATRÍCULA BÁSICA
PENSIÓN	5.5 SMMLV
ESTRATO	4.0 SMMLV
INGRESOS	8.0 SMMLV

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 cónyuge 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 Y MADRE

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 y madre están vivos 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 2025**.

Se debe cargar el documento de identidad del padre ampliado al 150% en formato PDF y el **Formulario 210 Declaración de Renta del año 2025**. En el campo **año** deberá registrar 2025. 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 2025, 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 2025**.

Se debe cargar el documento de identidad del padre y madre ampliado al 150% en formato PDF y Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.

- 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 y/o 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 2025. En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad del padre y/o madre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2025.
- d. **HOGAR:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el documento de identidad del padre y/o madre ampliado al 150% en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2025.
- 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 y/o 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 del padre y/o madre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de Ingresos y Retenciones del Fondo de pensiones del año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.
- 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 2025. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2026/09/Certificado-no-declarante-2026-2.pdf>

Se debe cargar el documento de identidad del padre y/o madre ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.

- h. **PRIVADO DE LA LIBERTAD:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el certificado expedido por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.
- i. **DESAPARICIÓN FORZOSA:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar el certificado expedido por la Fiscalía General de la Nación o Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- j. **CONDICIÓN HABITANTE DE CALLE:** En este caso no debe registrar valores en el campo de ingresos totales. Se debe cargar certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, en formato PDF. En el campo **año** deberá registrar 2025.

IV. Si el padre y/o madre falleció tenga en cuenta las siguientes orientaciones:

- a. **CON PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE/SUSTITUCIÓN.** Se debe cargar la resolución de la pensión expedida por la entidad de Pensiones y el Registro Civil de Defunción del padre y/o madre según corresponda. En el campo **año** deberá registrar el año en que falleció.

En este caso, se deberá diligenciar la información de los ingresos anuales correspondientes al año 2025, recibidos por los beneficiarios (padre y/o madre y admitido).

Nota: El admitido deberá registrarse como “otro” ingresando el valor anual de los ingresos recibidos en el año 2025 y adjuntar el certificado de ingresos y retenciones expedido por la Entidad correspondiente.

- b. **SIN PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE/SUSTITUCIÓN.** Se debe cargar el Registro Civil de Defunción del padre y/o madre, y el Certificado de la entidad de Pensiones en el cual se especifique que no hay pensión a nombre del estudiante o del padre y/o madre. En el campo **año** deberá registrar el año de fallecimiento.

- V. Una vez cargada la documentación que soporta la información socioeconómica del padre y/o madre, presione el botón **agregar otro únicamente en caso de que cuente con un benefactor**.

Nota: Tenga en cuenta que el benefactor a registrar **DEBE** reportar ingresos del año 2025 y deberá seleccionar su actividad económica según el presente instructivo.

b. 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 admitido.

- 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 2025. Se debe cargar el Formulario 210 Declaración de Renta del año 2025 del admitido. En el campo **año** deberá registrar 2025. 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 2025. Se debe cargar el Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.
 - 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 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.
 - 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 2025. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2026/09/Certificado-no-declarante-2026-2.pdf> Se debe cargar la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.

Una vez cargada toda la documentación que soporta su información socioeconómica si el admitido tiene cónyuge debe dar clic en el botón **agregar “otro”** y registrar toda la información solicitada de acuerdo a lo establecido en el presente instructivo.

c. INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA DEL CÓNYUGE DEL ADMITIDO

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

- A. En el parentesco seleccione Cónyuge

- B. 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 2025 del cónyuge. Se debe cargar el documento de identidad del cónyuge ampliado al 150% en formato PDF y el Formulario 210 Declaración de Renta del año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025. 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 2025 del cónyuge. Se debe cargar el documento de identidad del cónyuge ampliado al 150% en formato PDF y el Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones año 2025. En el campo **año** deberá registrar 2025.
 - 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 cónyuge ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de Ingresos y retenciones del Fondo de pensiones del año 2025 del cónyuge. En el campo **año** deberá registrar 2025.
 - 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 2025. Disponible para su descarga: <https://inscripciones.uis.edu.co/wp-content/uploads/2026/09/Certificado-no-declarante-2026-2.pdf> . Se debe cargar el documento de identidad del cónyuge ampliado al 150% en formato PDF y la certificación de ingresos para persona independiente no declarante año 2025 del cónyuge. En el campo **año** deberá registrar 2025.

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

3. FIRMA DEL FORMULARIO

- A. Se debe descargar el formulario diligenciado a través de la plataforma UISARD con la información anteriormente registrada y validada. Este documento DEBE ser firmado por los integrantes de la Unidad Económica Familiar registrados por usted, dando clic en el botón **Descargar Formulario**.

- B. Verifique que los datos registrados en el formulario sean correctos y acorde a la información previamente cargada.
 - C. Si desea autorizar a los miembros de su Unidad Económica Familiar acá registrados (padre, madre, cónyuge y/o benefactor), para que soliciten y accedan a la información que reposa en el Sistema de Información Financiero de la Universidad Industrial de Santander, de clic en el botón **SI Autorizo** de lo contrario de clic en el botón **No Autorizo**.
- Nota: El campo de autorización es obligatorio, bien sea que marque SI o NO, DEBE registrar su respuesta para continuar con el proceso de validación.**
- 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 cargados y en caso de inconsistencias será notificado a través del sistema de información – UISARD.

Es responsabilidad del admitido realizar seguimiento sobre su proceso de validación.

Una vez revisada y validada la totalidad de la documentación podrá descargar el recibo de liquidación de matrícula a través de la plataforma de pagos electrónicos accediendo a través del siguiente enlace: https://www.uis.edu.co/pagos_web/indexUIS2022.jsp de acuerdo a las fechas establecidas en el módulo de aspirantes, numeral 5. Liquidación de Matrícula.

Finalmente, en caso de tener alguna duda respecto al diligenciamiento de la Información Socioeconómica, comuníquese a los teléfonos: +57 (607) 634 4000 ext. 2869 - 2037 – 2127 – 1256 – 2174, o acérquese a la oficina de la Sección de Recaudos en el horario de 7:00 a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm, Edificio Administración 3 primer piso.