



1. OBJETIVO:

Otorgar el subsidio de matrícula financiera a estudiantes de pregrado, de conformidad con las disposiciones contenidas en Resolución No. 082A de 2020 con el propósito de contribuir a la permanencia estudiantil, mitigar el abandono académico y promover el incremento de los índices de graduación.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para estudiantes de pregrado de todas las sedes de la universidad que soliciten estudio socioeconómico para acceder al subsidio de matrícula.

El proceso inicia con el diseño y difusión de la convocatoria y finaliza con la notificación de la decisión al estudiante y el registro institucional del beneficio aprobado, sujeto a la disponibilidad presupuestal institucional.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Dirección Administrativa de Bienestar Universitario, a través del Área de Promoción Socioeconómica.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES:

- Acuerdo 026 del 27 de junio de 2005 “Por el cual se introducen ajustes a las disposiciones que regulan el pago en los derechos pecuniarios inherentes a la matrícula académica”.
- Resolución No. 050 A de 2015 “Por medio del cual se crea el modelo de liquidación de matrícula para los admitidos que ingresen a los programas de pregrado de la Universidad Surcolombiana en el periodo académico 2016-1 y se dictan otras disposiciones”
- Resolución No. 082 A de 2020 “Por la cual se reglamenta el estudio socioeconómico para los estudiantes de pregrado de la Universidad Surcolombiana.”
- Acuerdo 066 de 2024 “Mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) para el periodo 2025-2034”.



5. DEFINICIONES:

Estudio socioeconómico: Proceso de evaluación realizado por el profesional de trabajo social mediante el cual se analizan las condiciones socioeconómicas, familiares y académicas del estudiante, con el fin de emitir un concepto técnico que sirva de soporte para la asignación del subsidio de matrícula.

Subsidio de matrícula: Apoyo económico otorgado por la universidad a estudiantes de pregrado que presentan condiciones socioeconómicas que dificultan el pago del valor total de la matrícula, el cual se concede como un porcentaje de descuento conforme a la normativa institucional vigente.

Criterios de exclusión: Condiciones establecidas en la normativa institucional que impiden el trámite de una solicitud de estudio socioeconómico o la asignación del subsidio de matrícula.

Verificación de requisitos: Proceso mediante el cual se valida el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, mediante la revisión de documentos y la consulta de información en dependencias institucionales.

Visita domiciliaria: Actividad realizada por el profesional de trabajo social en el lugar de residencia del estudiante con el propósito de verificar las condiciones socioeconómicas y familiares reportadas durante el estudio socioeconómico.

Informe socioeconómico: Documento técnico elaborado por el profesional de trabajo social que contiene el análisis de la información recopilada durante el proceso de evaluación y el concepto profesional que sustenta la recomendación sobre la solicitud presentada.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Diseño de la Convocatoria	La Dirección Administrativa de Bienestar Universitario, a través del Área de Promoción Socioeconómica, elabora una Circular dirigida a los estudiantes de pregrado,	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Circular

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



		<p>mediante la cual se informa la apertura del proceso de solicitud del Subsidio de Matrícula Financiera.</p> <p>La circular debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo de la convocatoria • Requisitos • Criterios de exclusión • Descripción paso a paso • Medio de inscripción y documentos requeridos • Cronograma completo del proceso • Datos de contacto 		
2.	Habilitar enlace de solicitud de estudio socioeconómico	De acuerdo con las en las fechas establecidas en la convocatoria, para cada periodo académico, durante 10 días calendario, se habilita el Link de estudio socioeconómico en la página de la Universidad, el cual se encuentra en el módulo de trabajo social para que los estudiantes de los programas de pregrado diligencien el formulario de solicitud de estudio socioeconómico en cada una de las sedes.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Módulo de trabajo Social
3.	Publicación Convocatoria.	El Área de Promoción Socioeconómica solicita al Centro de Información, Tecnologías y Control Documental (CITD) la publicación de la convocatoria en el portal institucional	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Portal Web Institucional



		www.usco.edu.co, la cual se realizará por una sola vez.		
4.	Focalización de la población	Se identifican estudiantes de pregrado que no se encuentran dentro de los criterios de exclusión establecidos en la normativa vigente, con el fin de realizar acciones de divulgación directa mediante correos electrónicos y llamadas informativas invitándolos a participar en la convocatoria. El registro de estas acciones debe quedar soportado mediante correo electrónico institucional.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	<ul style="list-style-type: none"> Documento técnico
5.	Inscripción de Aspirantes.	Los estudiantes interesados realizan la inscripción mediante el formulario o plataforma habilitada para la convocatoria, adjuntando la documentación requerida para el estudio socioeconómico.	Estudiantes	Módulo Sibusco Trabajo Social
6.	Programación de cita	Una vez el estudiante diligencia el formulario de solicitud de estudio socioeconómico, inmediatamente agenda la cita de la entrevista, a través de la Web de la Universidad., definiendo el día y la hora para que se le realice la entrevista. (SIBU)	Estudiante	Módulo Sibusco Trabajo Social
7.	Realización entrevista	El profesional de trabajo social realiza entrevista al estudiante con el fin de identificar la	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del	Módulo Sibusco Trabajo Social



		situación socioeconómica, familiar y académica, información que servirá de base para el análisis del caso.	Área de Promoción Socioeconómica	
8.	Verificación de la Información	<p>A partir del reporte generado en el módulo institucional de trabajo social, se consolidan los datos del estudiante tales como nombres y apellidos, programa académico, código estudiantil, documento de identidad, motivo de solicitud, valor de matrícula y observaciones registradas.</p> <p>Esta información se traslada al formato de verificación de requisitos, desde el cual se realizan las consultas a las dependencias institucionales correspondientes mediante correo electrónico, con el fin de validar la información reportada y confirmar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y la normativa institucional.</p>	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Formato AP MBU ASE FO-04 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS SUBSIDIO DE MATRÍCULA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
9.	Visita domiciliaria (Si aplica)	<p>Cuando el análisis del caso lo requiera, el profesional de trabajo social realiza visita domiciliaria con el propósito de verificar las condiciones socioeconómicas y habitacionales del estudiante y su grupo familiar. La información recolectada se registra como soporte del estudio socioeconómico.</p>	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	AP MBU ASE FO 05 INFORME VISITA DOMICILIARIA
10.	Informe individual	<p>Con base en la información recopilada durante la entrevista, verificación documental y visita domiciliaria cuando aplique, el profesional de trabajo social elabora el informe individual de estudio socioeconómico, en el</p>	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	AP MBU ASE FO 06 INFORME INDIVIDUAL DE

Vigilada Mineducación



				ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
		cual se analiza la situación del estudiante y se emite un concepto técnico.		
11.	Informe general de trabajo social	Una vez finalizada la evaluación de las solicitudes, se consolida un informe general de resultados, en el cual se relacionan los estudiantes evaluados, el análisis socioeconómico realizado y la recomendación técnica sobre la asignación del subsidio.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Informe con memorando remitario
12.	Remisión del informe	Envío del informe general de estudio socioeconómico a los miembros del Comité de Estudio Socioeconómico con al menos 15 días de anticipación para su revisión previa.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Memorando
13.	Citación reunión	El Área de promoción socioeconómica remite orden del día para que el presidente convoque a sesión ordinaria de comité a los integrantes del Comité de Estudio Socioeconómico, para presentar los resultados de las entrevistas y visitas domiciliarias de los peticionarios.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando • Correo
14.	Sesión Comité de Estudio Socioeconómico	Se elaboran una presentación en power point para la socialización del informe general presentado al Comité correspondiente, el cual revisa los casos y emite la decisión sobre la asignación del subsidio, teniendo en cuenta el análisis socioeconómico y los criterios establecidos en la normativa institucional.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Acta de comité



SUBSIDIO DE MATRÍCULA FINANCIERA POR ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

15.	Proyección y remisión de la Resolución Rectoral	<p>Con base en las decisiones del comité, se elabora el acto administrativo correspondiente mediante el cual se formaliza la asignación del subsidio de matrícula a los estudiantes beneficiarios.</p> <p>El Área de Promoción Socioeconómica remite al Grupo de Liquidación y Derechos Pecuniarios para que complemente la información con la cuantificación del subsidio, posteriormente se remite con todos los soportes a secretaría general para la formalización del acto administrativo.</p>	Grupo de Liquidación y Derechos Pecuniarios y Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Memorando
16.	Formalización del subsidio	La Secretaría General tramita y publica la Resolución en el portal web de la Universidad.	Secretaría General	Resolución
17.	Notificación de novedades de matrícula financiera al Grupo de Liquidaciones y Derechos Pecuniarios	De acuerdo con las fechas establecidas en el calendario académico administrativo, se remite las novedades de solicitudes aprobadas para ser tenidas en cuenta en la liquidación de la matrícula.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Memorando
18.	Notificación de descuentos a los estudiantes que solicitaron estudio socioeconómico.	La Secretaría General publica la Resolución en el portal web de la Universidad y el equipo de Promoción Socioeconómica remite a cada estudiante Memorando de respuesta. Notificación de los descuentos y no aprobación, vía correo electrónico.	Dirección Administrativa de Bienestar Universitario a través del Área de Promoción Socioeconómica	Memorando
19.	Presentación y trámite de recursos de reposición en subsidio de apelación (si aplica)	Los estudiantes pueden presentar recursos de reposición frente a la Resolución rectoral dentro de los siguientes 10 hábiles de la	Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico (si aplica).



		<p>publicación de la Resolución dirigido al Comité de Estudio Socioeconómico al correo promoción.socioeconomica@usco.edu.co.</p> <p>En estos casos se debe tramitar la citación al comité, el área de trabajo social debe elaborar el informe técnico del caso sujeto de análisis por el comité y dar respuesta de la decisión que tome el mismo reflejado en el acta. En los casos en los que haya lugar, se tramita el subsidio de apelación ante el consejo académico según los tiempos establecidos por la Ley y surtir el proceso.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Citación Comité (si aplica) • Acta Comité (si aplica) • Respuesta al estudiante (si aplica) • Remisión de memorando a consejo de facultad (si aplica) • Respuesta final al estudiante (si aplica) • Memorando de notificación al Grupo de liquidaciones (si aplica)
--	--	---	--	--

7. LISTADO DE EVIDENCIAS:

Circular
Módulo de trabajo Social
Portal Web Institucional
Documento técnico
Módulo Sibusco Trabajo Social
AP-MBU-ASE FO-04 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS SUBSIDIO DE MATRÍCULA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



[AP-MBU-ASE-FO-05 INFORME VISITA DOMICILIARIA](#)

[AP-MBU-ASE-FO-06 INFORME INDIVIDUAL DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO](#)

Informe con memorando remitario

Memorando

Correo

Acta de comité

Resolución

Correo electrónico (si aplica).

Citación Comité (si aplica)

Acta Comité (si aplica)

Respuesta al estudiante (si aplica)

Remisión de memorando a consejo de facultad (si aplica)

Respuesta final al estudiante (si aplica)

Memorando de notificación al Grupo de liquidaciones (si aplica)

8. OBSERVACIONES:

Para el presente subsidio no se requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	Resolución 128 octubre 22 de 2008	Aprobación documentos
02	Resolución 134 septiembre 20 de 2010	Actualización documentos
03	EV-CAL-FO-17 mayo 31 de 2011	Actualización documentos



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

SUBSIDIO DE MATRÍCULA FINANCIERA POR ESTUDIO SOCIOECONÓMICO



CÓDIGO AP-MBU-ASE-PR-02 **VERSIÓN:** 9 **VIGENCIA:** 2026 **Página** 10 de 10

04	EV-CAL -FO-17 julio 31 de 2012	Actualización documentos
05	EV-CAL-FO-17 mayo 10 de 2016	Actualización documentos
06	EV-CAL-FO-17 octubre 31 de 2018	Actualización documentos
07	EV-CAL-FO-17 noviembre 20 de 2018	Actualización documentos
08	EV-CAL-FO-17 marzo 12 de 2021	Actualización documentos
09	EV-CAL-FO-17 Abril 6 de 2026	Actualización documentos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PAOLA HERNÁNDEZ CARO Profesional Especializado Vo Bo: JHENNY AMAYA GORRÓN Directora Administrativa de Bienestar Universitario	ALVARO TORRENTE LOPEZ Profesional SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinador SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana