

POLÍTICA DE AFILIACIÓN UNIANDINOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, requisitos y procedimientos para la vinculación de nuevos asociados a Uniandinos, con el fin de garantizar un proceso claro, transparente y coherente con la misión institucional. Esta política busca promover la participación de los egresados, fortalecer el sentido de pertenencia y asegurar que la comunidad Uniandina mantenga altos estándares de representatividad y calidad.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los egresados, asociados actuales y exasociados de Uniandinos, así como a las áreas encargadas de gestionar los procesos de afiliación.

3. DEFINICIONES

- **Asociado:** Persona natural que cumple los requisitos establecidos por Uniandinos para vincularse formalmente a la asociación y que mantiene activa su condición mediante el cumplimiento de obligaciones y participación.
- **Egresado:** Persona que ha culminado un programa académico de pregrado, posgrado o educación continuada certificada por la Universidad de los Andes.
- **Afiliación:** Proceso mediante el cual un egresado o estudiante, cuando aplique, solicita formalmente ingresar a Uniandinos y obtiene la aprobación correspondiente.
- **Cuota de afiliación:** Valor económico establecido por Uniandinos para formalizar el ingreso y/o sostenimiento del estado activo del afiliado.
- **Estado activo:** Condición que adquiere el afiliado cuando cumple con los requisitos económicos y administrativos establecidos por la asociación.
- **Estado inactivo:** Condición en la cual el afiliado pierde temporalmente el acceso a los beneficios por incumplimiento de obligaciones o por decisión propia.
- **Beneficios:** Conjunto de programas, actividades, servicios y oportunidades a los que acceden los afiliados según los lineamientos de Uniandinos.

4. CONTENIDO

4.1. NORMAS Y CONDICIONES DE AFILIACIÓN

4.1.1. Política de Ingreso a la Asociación

Podrán afiliarse a Uniandinos todas las personas que cumplan con los siguientes criterios:

- El asociado debe presentar un documento que acredite su vínculo con la universidad, excepto en los casos que el proceso de afiliación se haga en eventos o bases de datos compartida por la universidad.
- La cuota de afiliación se asignará de acuerdo con los datos registrados en información académica, excepto cuando el gestor de relacionamiento indique en observaciones del formulario de afiliación otro tipo de tarifa distinta, debido a una promoción, campaña específica o plan familiar y se tendrá en cuenta la siguiente categorización:

CATEGORIZACIÓN
Estudiantes Pregrado
Viaje al Exterior
Plan Uniandes
Regional Especial
Graduandos 0-3
Plan Familia
Egresados 3-5
Egresados
Asociado Vitalicio
Miembro Honorario

- Pueden ser asociados a la Asociación los egresados de la Universidad de los Andes, graduandos, estudiantes de pregrado a partir de 5 semestre, graduados de especialización, maestría, doctorado y egresados del programa de alta gerencia, así como los profesores de planta de la Universidad.
- Los graduandos de pregrado cuentan con una cuota diferencial, inferior a la cuota regular. Durante los primeros tres (3) años posteriores a su graduación, acceden a una tarifa preferencial denominada “**tarifa graduando 0 a 3 años**”. Adicionalmente, existe una tarifa especial para los egresados que tienen entre tres (3) y cinco (5) años de haber finalizado su pregrado. Una vez cumplidos cinco (5) años desde la graduación, aplica el cobro de la **tarifa plena** correspondiente a los egresados de pregrado.
- La afiliación se hace efectiva a partir del momento que se registre en el sistema por parte del área de Relacionamiento y su duración será a término indefinido.
- La factura se realiza mes anticipado y se debe cancelar en la fecha estipulada de la misma.

- El canal autorizado para el registro y vinculación de asociados es HubSpot.

4.1.2. Política de Vinculación de Referidos a la Asociación

- Pueden vincularse como referidos para acceder a los convenios colectivos de la Asociación, los familiares del asociado hasta cuarto grado de consanguinidad

Consanguinidad: Padre, Madre, Tíos, Hermano(a), Hijo(a), Abuelo(a), Primo(a), Sobrino(a), Nietos.

Parentesco por Afinidad: Esposo(a), Suegro(a), Cuñado(a), Yerno y Nuera.

- El formulario designado para tal fin debe ser diligenciado en su totalidad por el asociado y la persona referida natural. Debe ser firmado por ambos con número de cedula y el afiliado debe adjuntar fotocopia de su cedula y carné de afiliación.
- Para asegurar la validez de los procesos de referenciación, es necesario presentar documentos que respalden la relación entre las partes. A continuación, se especifican los requisitos según se trate de referenciación de persona a empresa o de persona a persona:

➤ De Persona a Empresa

- ***Certificado de Cámara de Comercio** (vigente) **RUT** de la empresa
- ***Fotocopia de la cédula del Representante Legal**
- ***Fotocopia de la cédula del asociado**
- ***Carta de la empresa** en hoja membrete donde autorice la facturación

➤ De Persona a Persona

- ***Suegro/a:** Registro de matrimonio, Registro civil del cónyuge
- ***Cónyuge:** Registro de matrimonio
- ***Hijo/a:** Registro civil de nacimiento
- ***Compañero/a permanente:** Declaración extra-juicio de convivencia
- ***Padre / Madre:** Registro civil del contratante
- ***Cuñado/a:** Registro de matrimonio, Registro civil del cónyuge, Registro civil del hermano/a
- ***Hermano/a:** Registro civil del contratante, Registro civil del hermano/a

***Tío/a:** Registro civil del contratante, Registro civil del padre/madre Registro civil del tío/a

***Sobrino/a:** Registro civil del contratante, Registro civil del padre/madre, Registro civil del tío/a

- El asociado que refiere a su familiar debe encontrarse al día por todo concepto en el momento de la referenciación.
- En caso de retiro o suspensión del asociado que refiere, la persona referida tendrá un plazo máximo de tres meses para normalizar su situación con la Asociación, puede ser presentando otro asociado con quien tenga vinculo y cumpla con las políticas de parentesco o realizando el retiro de los servicios contratados.
- En caso del no cumplimiento de las condiciones estipuladas en las políticas de referenciación, la Asociación puede tomar medidas de suspensión de los servicios personales y de su grupo familiar.

4.1.3. Política de Ingreso de Reactivaciones

- Para que el asociado tenga la posibilidad de reactivarse deberá cancelar el saldo que adeude a la fecha por cuotas de afiliación excepto en campañas especiales o por revisión del comité de cartera.
- Si la deuda del asociado es por concepto de convenios (medicinas prepagadas y pólizas) y otros servicios deberá ser cancelada en su totalidad.

4.1.4. Política de Vinculación a Convenios Colectivos

- Pueden acceder a los convenios colectivos todos los asociados a la Asociación que se encuentren vigentes, así como sus familiares que hayan sido referidos para tal fin y cumplan con las políticas establecidas para este proceso.
- El asociado y/o referido, podrá ser el titular y usuario al mismo tiempo si esta figura se solicita o en su defecto podrá ser titular no usuario. Solo será el beneficiario quien está autorizado a utilizar los servicios contratados.
- El formulario designado para tal fin debe ser diligenciado en su totalidad por el asociado y/o la persona referida, debe ser firmado y debe anexar fotocopia de los documentos de identidad que vayan a tomar el servicio dentro del grupo familiar.
- Si la solicitud de afiliación se realiza durante los primeros veinte (20) días del mes en curso, esta se hará efectiva el primer día del mes siguiente, si se solicita durante los últimos diez (10) días del mes en curso, se hará efectiva a partir del primer día del mes subsiguiente.

- En el momento de la inclusión se debe realizar el pago correspondiente al mes inicial en que se toma el servicio.
- La factura se realiza mes anticipado y se debe cancelar en la fecha estipulada de la misma.

Nota: Para poder acceder a los servicios y beneficios de las pólizas y colectivos vigentes el asociado debe estar “Activo” y encontrarse a paz y salvo con las cuotas de afiliación de la Asociación

4.1.5. Disposiciones finales

- Cualquier situación no prevista en esta política será resuelta conforme a los Estatutos de la Asociación y las decisiones de la Junta Directiva.
- La Asociación podrá actualizar o modificar la presente política cuando las circunstancias lo requieran, garantizando su adecuada divulgación a los asociados.

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Política de Cartera – (GAF-POL-006)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05/06/2025	Primera versión de la Política de Afiliación - Uniandinos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: William Alexander Moreno Gómez</p> <p>Cargo: Profesional Senior de Procesos</p> <p>Fecha: 09/02/2026</p>	<p>Nombre: Nancy Pinzón / Oswaldo Vargas / Jennifer Quijano / Fanny Palacios / Lorena Preciado / Jorge Pinzón</p> <p>Cargo: Gerente Administrativa y Financiera / Gerente de Relacionamento / Coordinadora fidelización y retención / Directora de Experiencia al Cliente & Convenios / Supervisora de Relacionamento / Supervisor de experiencia al cliente</p> <p>Fecha: 11/03/2026</p>	<p>Nombre: Jorge Enrique Prieto Tolosa</p> <p>Cargo: Gerente General</p> <p>Fecha: 11/03/2026</p>