



**RESOLUCIÓN No. 1339**

**18 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y FORMALIZA EL PROCEDIMIENTO DE  
INCENTIVOS (REFERIDOS)**

El Rector de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - UNIAGRARIA en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el artículo 37 -literal n- de los estatutos de la Institución.

**CONSIDERANDO**

1. Que Uniagraria, desde el departamento de Mercadeo y Permanencia, viene desarrollando actividades promocionales con los estudiantes antiguos, administrativos y docentes de la comunidad universitaria para la vinculación de nuevos estudiantes a los distintos programas de pregrado y posgrado que oferta la Institución.
2. Que el Acuerdo No. 346 establece el reconocimiento del 10% del valor de la matrícula del primer ciclo o periodo académico de programas de pregrado al estudiante promotor por cada estudiante nuevo matriculado como resultado de su gestión promocional, a fin de incentivar la promoción institucional para la vinculación de nuevos estudiantes.
3. Que además del compromiso de mantener su nivel académico, es importante fomentar en el estudiante antiguo, su sentido de pertenencia a la Institución vinculándolo a las actividades que desarrolla la misma.
4. Que la Institución desarrolla estrategias que propendan en el incremento del número de estudiantes nuevos en cada ciclo académico.
5. Que el incentivo estipulado no aplica para los referidos por educación permanente.
6. Que corresponde a la Rectoría expedir procedimientos administrativos y académicos Institucionales.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Actualizar y formalizar el procedimiento para el reconocimiento de incentivos a los estudiantes antiguos activos, por la gestión de venta en los programas académicos de la Institución de conformidad con lo previsto en el numeral 5.1 y 5.4 del Acuerdo 346 de 2006, ofertados en la Institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE INCENTIVOS:**

1. El estudiante antiguo activo presenta al estudiante nuevo acompañándolo durante todo el proceso de ingreso a la Institución, indicándole que al diligenciar el formulario, es un requisito obligatorio registrar el nombre y el documento del estudiante que lo refirió para acceder al incentivo, o de lo contrario éste le será negado.
2. El estudiante nuevo debe efectuar el pago de su matrícula.



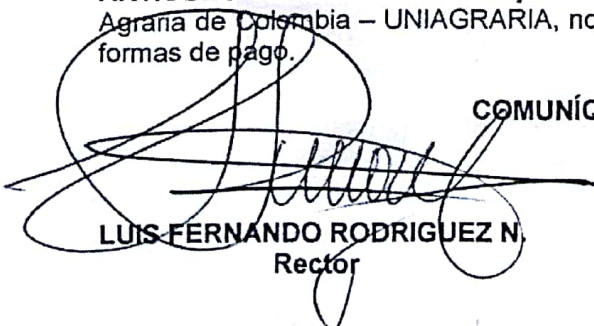
**RESOLUCIÓN No. 1339**

**18 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

3. El estudiante antiguo activo debe presentar la siguiente documentación a la hora de solicitar el incentivo: Volante de presentación de referidos diligenciado y sellado por la división de Registro y Control Académico, formato de cuenta de cobro diligenciado, fotocopia de la orden de matrícula efectuada por el estudiante nuevo, fotocopia de la orden de matrícula efectuada del estudiante antiguo, fotocopia del paquete completo que deja como soporte de radicación.
4. El estudiante antiguo activo debe acercarse a la oficina de Admisiones, radicar la documentación con la cual solicita el pago del incentivo. El área en mención será la encargada de verificar la documentación correspondiente a los requisitos del programa y demás que esta disponga, dentro de las fechas de radicación. El departamento de Mercadeo y Permanencia se encuentra facultado para realizar los procedimientos que haya lugar a efectos de validar la efectividad del proceso del referido. A su vez le será entregado al estudiante antiguo activo el comprobante de radicación en su paquete copia.
5. El tiempo estipulado para la radicación de referidos es de 45 días calendario a partir de la fecha de inicio de clases del ciclo académico.
6. El departamento de Mercadeo y Permanencia realizará el respectivo trámite de los documentos ante la Vicerrectoría Financiera para visto bueno y autorización de pago.
7. El estudiante antiguo activo que presente los documentos tendrá que estar atento a su pago, el cual se lleva a cabo aproximadamente de 45 a 60 días hábiles luego de la radicación de documentos en la oficina de Admisiones.
8. La cantidad de referidos no tendrá un límite, siempre y cuando se evidencie un vínculo con el estudiante antiguo activo y todos serán sujetos a la validación estipulada en el numeral 4 de este artículo.
9. En caso de solicitar el desembolso de este incentivo a cuenta bancaria es necesario anexar:
  - Certificación Bancaria
  - Fotocopia del documento de identidad del titular de la cuenta
 En caso de que el estudiante antiguo activo solicite el desembolso como abono para el próximo semestre, es necesario manifestarlo por escrito dentro del formato de cuenta de cobro y acercarse a la Oficina de Crédito y Cartera para que el descuento se aplique a la orden de matrícula.

**ARTICULO TERCERO:** Los trabajadores y el personal adscrito a la Fundación Universitaria Agraria de Colombia – UNIAGRARIA, no podrán acceder a este incentivo en ninguna de sus formas de pago.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LUIS FERNANDO RODRIGUEZ N.**  
Rector

  
**JOHN JAIRO GUARÍN RIVERA**  
Secretario General  
Secretario General