

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

Contenido

Introducción	2
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Definiciones	2
4. Aspectos generales	2
5. Proceso de reserva y pago	3
6. Tiempos y vigencia	4
7. Compromisos del titular	4
8. Restricciones de uso	5
9. Consecuencias por incumplimiento	6

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

Introducción

La Universidad de los Andes pone a disposición de los estudiantes el servicio de casilleros destinado al almacenamiento temporal de sus pertenencias durante el periodo académico, como apoyo al desarrollo de sus actividades académicas. El presente documento establece los términos y condiciones que regulan el acceso, la asignación y el uso de este servicio.

1. Objetivo

Establecer las condiciones de acceso, asignación y uso del servicio de casilleros, así como las responsabilidades de los usuarios y de la Gerencia de Negocios Institucionales (GNI) para garantizar una gestión adecuada del servicio.

2. Alcance

Los presentes términos y condiciones aplican a los estudiantes activos de pregrado y posgrado que soliciten, tengan asignado o hagan uso del servicio de casilleros de la Universidad de los Andes.

3. Definiciones

- ◇ **Donación:** Proceso que se realiza cuando las pertenencias dejadas en custodia no son reclamadas por el titular dentro del plazo establecido. Una vez cumplido este periodo, la Gerencia de negocios institucionales (GNI) realiza las gestiones necesarias para identificar entidades a las cuales puedan ser entregadas para su aprovechamiento.
- ◇ **Gerencia de Negocios Institucionales (GNI):** Área responsable de la administración y gestión del servicio de casilleros.
- ◇ **Pre- reserva:** Proceso mediante el cual el estudiante puede renovar la reserva del casillero asignado durante el semestre anterior, de acuerdo con las condiciones establecidas para la continuidad del servicio.
- ◇ **Titular:** Estudiante a quien se le asigna un casillero y quien es responsable de su uso adecuado durante el periodo autorizado.

4. Aspectos generales

4.1. Administración del servicio

La asignación y administración del servicio de casilleros está a cargo de Gerencia de Negocios Institucionales (GNI), como parte de los servicios institucionales de la universidad.

4.2. Carácter del servicio

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

El casillero se asigna a nombre del titular registrado, quien es el único responsable ante GNI por el uso que se haga del espacio durante el período contratado.

4.3. Límite de responsabilidad de GNI

GNI ofrece el espacio como un servicio de almacenamiento personal. La responsabilidad por las pertenencias guardadas dentro del casillero recae exclusivamente en el titular. Se sugiere evitar el almacenamiento de objetos de alto valor o de difícil reposición.

4.4. Protocolo de seguridad institucional

En situaciones en que el Departamento de Seguridad lo requiera, GNI podrá autorizar la inspección de un casillero por razones de seguridad institucional. En estos casos, el titular registrado será notificado.

5. Proceso de reserva y pago

5.1. Procedimiento de reserva

El proceso de reserva se realiza a través de la plataforma oficial de casilleros, cuyo enlace será enviado por GNI al correo institucional del estudiante al inicio de cada período académico.

5.2. Confirmación de la asignación

Una vez confirmado el pago, GNI notificará al titular por correo electrónico el número de casillero asignado, su ubicación y las fechas de uso correspondientes.

5.3. Soporte de acceso y extravíos

En caso de olvido de contraseña o pérdida de la llave, el titular deberá acudir a la Tienda Uniandes para solicitar el restablecimiento del acceso. GNI gestionará la solicitud dentro de los horarios de atención publicados en la página web del servicio.

5.4. Canales de contacto

Para cualquier solicitud relacionada con el casillero, el estudiante deberá comunicarse con el equipo de GNI a través de los canales oficiales de atención disponibles en la página web del servicio.

5.5. Renovación del servicio

Los estudiantes que deseen continuar con el servicio durante el siguiente período académico podrán realizar la pre-reserva y efectuar el pago correspondiente dentro de los plazos establecidos. La GNI notificará con anticipación las fechas disponibles para realizar este proceso a través del correo institucional.

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

6. Tiempos y vigencia

6.1. Período de uso

El casillero está disponible durante el período académico contratado. Al finalizar este período, el titular deberá desalojar completamente el espacio y devolver la llave en la Tienda Uniandes, si su casillero la tiene.

6.2. Notificación de cierre

La GNI remitirá al titular una comunicación entre 10 y 15 días antes del vencimiento del período de asignación del casillero, con el fin de coordinar el retiro de sus pertenencias y la devolución del acceso. Asimismo, enviará recordatorios para facilitar el cumplimiento de este proceso dentro del plazo establecido.

6.3. Pertenencias no retiradas

Las pertenencias que no sean retiradas dentro del plazo establecido permanecerán bajo custodia de la GNI durante un período de dos (2) meses. Durante este tiempo, el titular podrá reclamarlas comunicándose con la GNI a través de los canales oficiales de atención publicados en la página web del servicio.

6.4. Plazo de reclamo

Vencido el período de custodia de dos (2) meses sin que el titular reclame sus pertenencias, estas serán destinadas a donación. GNI no asumirá responsabilidad sobre dichas pertenencias.

6.5. Reposición de llave

En caso de pérdida de la llave, se realizará el cobro correspondiente por la elaboración de una copia. El titular deberá informar la novedad a GNI a través de los canales oficiales de atención, con el fin de gestionar el restablecimiento del acceso.

7. Compromisos del titular

7.1. Buen uso del espacio

El titular se compromete a dar un uso adecuado al casillero, mantenerlo limpio y en buen estado durante todo el período de uso, tal como lo recibió al momento de la asignación.

7.2. Cierre obligatorio

Con el fin de proteger las pertenencias almacenadas en el casillero, el titular deberá asegurarse de cerrarlo correctamente después de cada uso.

7.3. Custodia de la llave o contraseña

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

La llave o contraseña asignada al casillero es de uso exclusivo del titular registrado y no deberá ser compartida con terceros. El titular será responsable de su custodia y del uso que se haga de ella.

7.4. Responsabilidad por daños

El titular será responsable de los daños ocasionados al casillero durante el período de uso y deberá asumir los costos de reparación o reposición que se generen.

7.5. Finalidad del casillero

El casillero está destinado al almacenamiento de elementos relacionados con la actividad académica del titular, incluidos, entre otros, ropa, libros, maletas, materiales de estudio y objetos de características similares.

8. Restricciones de uso

8.1. Almacenamiento de alimentos

Con el fin de preservar las condiciones de higiene y el buen estado del casillero, el titular no deberá almacenar alimentos perecederos por un período superior a un (1) día, ni recipientes que contengan líquidos susceptibles de derramarse.

8.2. Objetos de alto valor

El servicio de casilleros no está destinado a la custodia de dinero en efectivo, objetos de alto valor o artículos de difícil reposición. En consecuencia, la GNI no asumirá responsabilidad por la pérdida, daño o deterioro de dichos elementos.

8.3. Sustancias y objetos prohibidos

No está permitido almacenar sustancias volátiles, corrosivas o inflamables, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, armas, ni cualquier otro elemento cuya tenencia sea ilegal o que represente un riesgo para la seguridad de la comunidad universitaria.

8.4. Cesión o comercialización del casillero

El casillero asignado es de uso exclusivo del titular registrado. Queda prohibido ceder, prestar de forma permanente o comercializar el casillero. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el numeral 9 del presente documento.

8.5. Modificaciones al casillero

No está permitido colocar calcomanías, adhesivos ni realizar modificaciones de ningún tipo en el interior o exterior del casillero.

8.6. Apertura por cuenta propia

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

En caso de pérdida de la llave o de olvido de la contraseña, el titular deberá solicitar a la GNI el restablecimiento del acceso. Queda prohibido forzar la apertura del casillero por cuenta propia.

9. Consecuencias por incumplimiento

9.1. Nivel 1 — Comunicado formal

Ante el primer incumplimiento de alguna de las restricciones establecidas en el numeral 8 del presente documento, la GNI notificará por escrito al titular la situación identificada y las acciones requeridas para corregir la situación.

9.2. Nivel 2 — Devolución anticipada

Si el incumplimiento persiste después del primer comunicado, la GNI podrá solicitar la devolución anticipada del casillero, dando por terminado el período de uso.

9.3. Nivel 3 — Restricción del servicio

En caso de reincidencia o de una infracción grave, la GNI podrá restringir el acceso del titular al servicio de casilleros y a otros servicios asociados a la GNI en períodos académicos futuros. El titular será notificado formalmente antes de que esta medida sea aplicada.

9.4. Situaciones que constituyen delito

En caso de encontrarse en un casillero sustancias psicoactivas, armas u otros elementos cuya tenencia constituya un delito o represente un riesgo para la comunidad universitaria, la GNI reportará el caso al Departamento de Seguridad y, cuando corresponda, a las autoridades competentes. Adicionalmente, el caso será gestionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Universidad de los Andes.

 Universidad de los Andes Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gerencia de Negocios Institucionales	Versión	1
	Términos y condiciones casilleros	Fecha inicio de vigencia	27/07/2026

Versión		Fecha
1		27/07/2026
Elaboró	Revisó	Aprobó
Natalia Segura Roa Especialista en diseño de experiencia y servicio	Angelica María Avila Líder de Operaciones de Negocios Externos Vanessa Ibañez Martin Profesional de Gestión de procesos	Angelica María Avila Líder de Operaciones de Negocios Externos

Control de cambios		
Versión	Descripción de cambios	Fecha
1	Creación del documento	27/07/2026