	Versión: 01
	Código: GIL-F-073

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex

FECHA: 5/24/2024 **CIUDAD/MUNICIPIO:** Manizales/Caldas

COD REGIONAL: 17 **REGIONAL** CALDAS

CENTRO DE COSTO: CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCIÓN

COD CENTRO DE CO 9220

Una vez consultados los saldos del kardex de los bienes solicitados por el area o dependencia de TECNOPARQUE se infoma las siguientes existencias Kardex

CONSECUTIVO SACB	NOMBRE	DESCRIPCION U OBSERVACIONES	TIPO DE ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE BIENES EN KARDEX
92201014551	MAQUINA UNIVERSAL DE ENSAYOS	Máquina Universal de Ensayos PINZUAR. Servicio técnico de mantenimiento a máquina universal de ensayos PINZUAR considerando las siguientes actividades : Limpieza de tablero eléctrico , ventiladores y filtros ; Limpieza de tarjeta electrónica , drives , variadores , fuentes de poder pantalla HMI y controlador ; Revisión y ajuste de conexiones eléctricas, cableados , conectores , sensores de presión y limites , controles de temperatura y nivel; Revisión del sistema hidráulico, completar nivel de aceite, revisión de conexiones , mangueras, fugas y cilindros hidráulicos; Revisión y ajuste tensión correa hidráulica ; Verificar lubricación de guías y estados de rosca tornillos , revisar ajuste de tuercas de fijación cilindros ; Verificar correcto funcionamiento de todos los sistemas , pruebas con diagnóstico de posibles fallas.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012260	HORNO.	Horno de Circulación Forzada de Aire. Realizar limpieza de ventilador principal; Realizar limpieza sistema eléctrico, ajuste de conexiones eléctricas; Cambiar tarjeta electrónica de potencia; Verificar estado de rodamientos ventilador principal; Revisar estado de resistencias y termocupla; Revisión estado de aislamiento térmico; Verificación de correcto funcionamiento y pruebas.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012641	MAQUINA DE LOS ANGELES	Máquina de Los Ángeles. Realizar limpieza tablero eléctrico; Verificar y ajustar conexiones, conectores, sensores y control de velocidad; Verificar estado de rodamientos y lubricación de chumaceras; Verificar, limpiar, lubricar y ajustar tensión de cadena de trasmisión.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
92209121	TRITURADORA	Trituradora de Escombros. Realizar limpieza de mecanismo y motor; Revisar conexiones eléctricas y conector de alimentación; Limpiar y ajustar bandas de transmisión; Limpiar y lubricar chumaceras y verificar estado de rodamientos	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922011430	CORTADORA LASER	Cortadora Láser. Limpieza de tableros eléctricos, ventiladores y filtros; Limpieza de los drive X y Y , limpieza controladores CNC; Revisión y ajuste de conexiones, conectores, pulsadores, sensores de límites, sensores puerta y cableado; Revisión dos fuentes de generación laser y conectores de alta tensión ; Cambiar batería UPS reguladora de voltaje 220 VAC; Cambiar extensión alimentación ventiladores de extracción y compresores de aire 220 VAC; Verificar paralelismo y ajustar juego mecánico en los ejes X,Y,Z ; Revisión de estado y ajuste acople tornillo-motor ejes X,Y ; Limpieza de guías lineales y lubricar, ajuste de tensión bandas de transmisión ejes X,Y ; Revisión estado 2 motores compresores; Revisión de estado 2 motores de extractor de aire; Cambio de 2 tubo laser C02; Cambio de mangueras entrada aguay salida al chiller con abrazadera; Cambio de agua chiller; Revisión , limpieza y ajuste de chiller (bomba de refrigeración); Revisión y alineación de sistema óptico (espejos y lentes); Cambio de espejos de ambos sistema laser (6 espejos); Cambio de lente alto enfoque ambos sistemas (2 lentes); Verificar correcto funcionamiento de todos los sistemas , pruebas (diagnóstico de posibles fallas).	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012667	BALANZA	Balanzas de 15 kg Mantenimiento preventivo, evaluación eléctrica, limpieza interna y externa del equipo, calibración con patrones certificados según norma. Revisión del suministro de adaptador. Calibración con patrones calibrados y acreditados ONAC.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012670	BALANZA	Balanzas de 20 kg Mantenimiento preventivo, evaluación eléctrica, limpieza interna y externa del equipo, calibración con patrones certificados según norma. Revisión del suministro de adaptador. Calibración con patrones calibrados y acreditados ONAC.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012669	BALANZA	Balanzas de 25 kg Mantenimiento preventivo, evaluación eléctrica, limpieza interna y externa del equipo, calibración con patrones certificados según norma. Revisión del suministro de adaptador. Calibración con patrones calibrados y acreditados ONAC.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1
922012668	BALANZA	Balanzas de 600 gr Mantenimiento preventivo, evaluación eléctrica, limpieza interna y externa del equipo, calibración con patrones certificados según norma. Revisión del suministro de adaptador. Calibración con patrones calibrados y acreditados ONAC.	DEVOLUTIVO	UNIDAD.	1

Información generada del aplicativo SACB de fecha:	5/24/2023

Relacione los elemenos de los cuales NO se tiene existencias en kardex de acuerdo a la solictud .	

FIRMA ALMACENISTA: 

NOMBRE COMPLETO: Winston James Orozco Gallego

N° DE IDENTIFICACIÓ: 75,097,461

CORREO INSTITUCIO: worozcog@sena.edu.co

Gestión de Infraestructura y Logística	Versión: 01
Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex	Código: GIL-F-073

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

a) El Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex debe ser utilizado para dar respuesta a las consultas de saldo de bienes en almacén, las cuales son realizadas por las áreas técnicas y administrativas para los procesos de adquisición de bienes muebles.

b) El diligenciamiento de este formato se realiza de acuerdo a lo establecidos en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003

c) La información contenida en este formato debe corresponder con los registros del Kardex del centro de costo que genera la consulta.

d) Se hace necesario diligenciar un formato por cada proceso de adquisición de bienes muebles.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
FECHA:	Digite la fecha en la que se suscribe el presente documento	
CIUDAD/MUNICIPIO:	Relacione la ciudad o municipio donde se encuentra el centro de costo.	
COD REGIONAL:	De la lista desplegable seleccione el código de la regional.	
REGIONAL:	Verifique que el nombre la regional corresponda con el código seleccionado.	
CENTRO DE COSTO:	Digite el código del centro de costo.	
COD CENTRO DE COSTO:	Digitel el nombre del centro de costo.	
CONSECUTIVO:	De acuerdo con la consulta realizada en el sistema de información digite el consecutivo del elemento que tiene existencia en Kardex	Adicione todas las filas que requiera

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
NOMBRE:	Digite el nombre del elemento que corresponde al consecutivo relacionado, de acuerdo a la Kardex.	
DESCRIPCION Y OBSERVACIONES:	Digite la descripción del elemento que se encuentra en el Kardex y demás información que sea relevante para el área que realizo la solicitud	
TIPO DE ELEMENTO:	De la lista desplegable seleccione el tipo de elemento: consumo o devolutivo	
UNIDAD DE MEDIA:	Describa la unidad del medida del consecutivo.	
CANTIDAD DE BIENES EN KARDEX	Relacione la cantidad de bienes con existencias de acuerdo a la información registrada en el Kardex.	
INFORMACION GENERADA DEL APLICATIVO SACB DE FECHA	Digite la fecha en que genero la información para atender la consulta.	
NOMBRE	Digite el nombre del elemento que una vez realizada la consulta en Kardex, no tiene existencias a la fecha de la consulta	Adicione todas las filas que requiera
FIRMA ALMACENISTA	Firma del servidor público o contratista con responsabilidades de almacenista del centro de costo	
NOMBRE COMPLETO	Digite el nombre del servidor público o contratista con responsabilidades de almacenista del centro de costo.	
N° DE IDENTIFICACIÓN	Digitel el numero de identificación del servidor público o contratista con responsabilidades de almacenista del centro de costo.	
CORREO INSTITUCIONAL	Digitel el correo institucional del servidor público o contratista con responsabilidades de almacenista del centro de costo.	

Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir el formato las instrucciones no se leen.

Nota 2: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que le corresponda.

Nota 3: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el encabezado de la hoja "Plantilla Excel". Si existen formatos con más de una hoja, se sigue el mismo lineamiento anterior.