

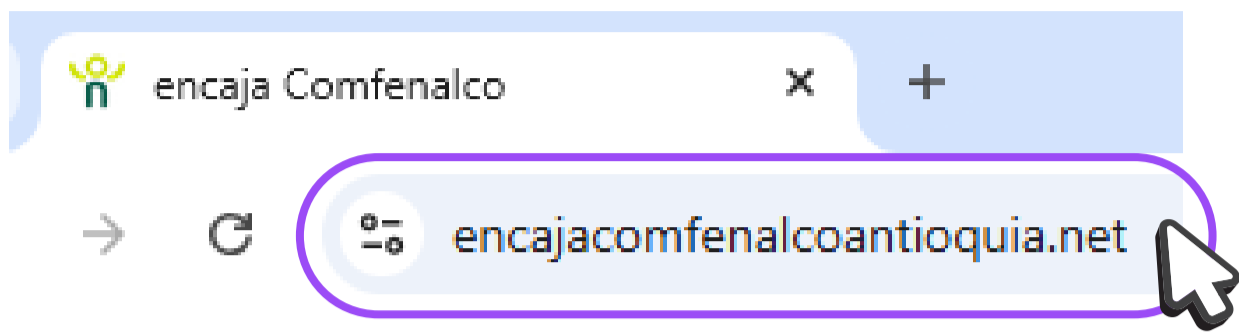


**Cómo realizar una
solicitud de creación de
códigos y materiales
en**





1. Ingresa a la intranet.



2. Accede al aplicativo Gily a través de las siguientes opciones:

a. Dirígete a la parte superior de la página, haz clic en **“Trámites”**.



• Luego selecciona el botón de **Gily**.



b. Dirígete a la parte inferior de la página hasta la sección **“Accesos rápidos”**, donde encontrarás el botón de **Gily**.



3. Una vez dentro del sitio, busca la opción **“Solicita aquí servicios a través de Gily”** y haz clic para acceder.



4. A continuación, diligencia el formulario:

- **Tipo de solicitud:** solicitud
- **Área:** Abastecimiento
- **Servicio:** seleccionar el servicio de acuerdo con tu necesidad.

Después de completar los campos, haz clic en **Siguiente**.



SELECCIÓN AREA Y SERVICIO

Fecha recepción: 2025-08-14

Tipo de solicitud: Solicitud

Área: Abastecimiento

Servicio: Creación de Materiales y Servicios

Siguiente



5. Ingresa tus datos en **Información Solicitante**. Ten en cuenta que al correo aportado llegará la respuesta final de la solicitud.

Haz clic en el botón **Siguiente**.

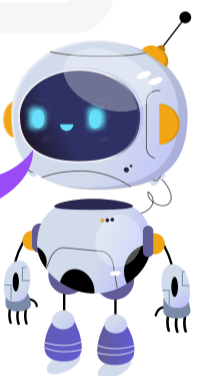
The screenshot shows the 'SOLICITUDES INTERNAS' interface. At the top, there's a header with 'SOLICITUDES INTERNAS' and 'Comfenalco Antioquío'. Below the header, a progress bar indicates two steps: '1 Información solicitante' (highlighted) and '2 Información solicitud'. The main form area is titled 'INFORMACIÓN SOLICITANTE' and contains several input fields: 'Nombre solicitante' (JUAN MANUEL CANO), 'Cargo' (PROMOTOR REGIONES), 'Tipo de documento' (CC - Cédula ciudadanía), 'Número de documento' (128449529), 'Email' (julieva07@hotmail.es), and 'Teléfono' (45678900). A green 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form.

6. **Información Solicitud**

En **Tipo de solicitud** selecciona **Solicitud**, en el **Área** selecciona **Logística y Bienes**, en el **Servicio** selecciona **Solicitud servicio de Mantenimiento** y en **Descripción solicitud** ingresa la información relacionada a tu requerimiento.

The screenshot shows the 'INFORMACIÓN SOLICITUD' form. It includes a 'Fecha recepción' field (2024-10-12). Below it are dropdown menus for 'Tipo de solicitud' (Solicitud), 'Área' (Abastecimiento), and 'Servicio' (Creación de Materiales y Servicios). A text area for 'Descripción solicitud' contains the text 'SE SOLICITA LA CREACION DE CODIDO PARA JAMON DE PAVO'. A green 'Detallar Requerimiento' button is positioned to the right of this text area. Below the description is a 'Medio de envío de respuesta' section with a checked 'Correo electrónico' option and a table for 'Soporte de la solicitud' with columns 'E', 'Nombre', 'V', and 'E'. The table is currently empty, showing 'Ningún elemento encontrado'. At the bottom, there are 'Anterior' and 'Finalizar' buttons.

En algunas solicitudes puede ser necesario que adjuntes soportes.



7. **Detalle del requerimiento**

Al seleccionar el servicio **Creación de Materiales y Servicios** se activa el botón **Detalle Requerimiento**, haz clic para diligenciar los datos asociados a la necesidad del servicio.

This is a close-up view of the 'INFORMACIÓN SOLICITUD' form. It shows the 'Fecha recepción' (2024-10-12), 'Tipo de solicitud' (Solicitud), 'Área' (Abastecimiento), and 'Servicio' (Creación de Materiales y Servicios) fields. The 'Descripción solicitud' text area contains 'SE SOLICITA LA CREACION DE CODIDO PARA JAMON DE PAVO'. A green arrow points to the 'Detallar Requerimiento' button at the bottom right of the form.



a. Requerimiento de servicios o materiales

Al seleccionar uno de estos ítems se habilitan una serie de campos que deben ser diligenciados. A través del símbolo (+) se agregan las cotizaciones correspondientes. Si no se tienen más solicitudes haz clic en el botón **Guardar y salir**.

b. Requerimiento creación masiva de materiales.

Al seleccionar el ítem se muestra una tabla, haz clic en el ícono del lápiz para agrega el material requerido.

Se abre una pestaña para la información correspondiente al material requerido. Para ir agregando materiales a la lista haz clic en el símbolo (+).

Editar grupo de campos: CREACIÓN MASIVA DE MATERIALES

Encontradas: 2

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CENTRO_COSTOS	CODIGO CECOS	CENTRO LOGISTICO	NUM CENTRO LOGIS	ALMACEN
lapiz	UNIDAD	Montesol	10000436	Unidad Regional Oriente	1280	Alm Deportes JEC
papel	PAQUETE	Montesol	10000436	Unidad Regional Oriente	1280	

c. Requerimiento modificación y/o extensión.

Diligencia los campos activos y haz una breve observación para aclarar la solicitud.

Cuando completes la información haz clic en **Guardar y salir**.



8. Al volver a la página inicial, **haz clic** en el botón **Finalizar**.

INFORMACIÓN SOLICITUD

Fecha recepción: 2024-10-12

Tipo de solicitud: Solicitud Área: Abastecimiento

Servicio: Creación de Materiales y Servicios

Descripción solicitud: Se solicita creación de código para nuevo jamón

Detalle Requerimiento

Medio de envío de respuesta: Correo electrónico

E	Nombre	V	E
Ningún elemento encontrado			

Total: 0

Anterior Finalizar

10. Verás en pantalla una notificación con el **número de radicado** para seguimiento y consulta sobre el estado de la solicitud.



9. Te pedirá confirmar el envío de la solicitud, **haz clic** en **Sí, enviar**.

CONFIRMACIÓN

Estas a punto de enviar tu solicitud ¿Estas seguro?

No, volver Sí, enviar



No te preocupes este número de radicado llega a tu correo.

