ASOCIACION COMUNITARIA LA ESPERANZA

COMEDOR VERBENAL

LOCALIDAD USAQUEN

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS





2023

ALCANCE

El presente programa aplica para el mantenimiento preventivo en cada uno de los equipos existentes en el COMEDOR VERBENAL, con el fin de mejorar en forma permanente su efectividad y capacidad en proceso, así como también contempla las reformas en instalaciones. Administrar de forma efectiva los recursos con el fin de maximizar la utilización del capital invertido en instalaciones y equipos y minimizar los costos de parada por daños y reparaciones y no permitir la no prestación del servicio y Estipula los diferentes cronogramas, procedimientos y registros para el desarrollo del mantenimiento en el comedor.

TABLA DE CONTENIDO

TITULO.

ALCANCES.

1. INTRODUCCIÓN.

2. OBJETIVOS.

2.1 GENERALES.
2.2 PARTICULARES.

2.3 ESPECÍFICOS.
3. DEFINICIONES.
3.1 MANTENIMIENTO.

4. GENERALIDADES.

4.1 PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL COMEDOR

4.2 SEGURIDAD INDUSTRIAL.
4.2.1 OBJETIVOS.
4.2.1.1 GENERAL.
4.2.1.2 ESPECÍFICOS.

5. FUNCIONALIDAD - CRONOGRAMA

5.1 FORMATOS
5.1.1 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS.

5.1.2 ORDENES DE TRABAJO

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL.

5.2.1 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

5.3 SEGURIDAD INDUSTRIAL
5.3.1 PROGRAMAS DE INSPECCIONES GENERALES

5.3.2 ORDEN Y ASEO
5-3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
5.4 INVESTIGACION Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES / INCIDENTES
5.4.1 PREPARACION PARA EMERGENCIAS

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

- Implantar el mantenimiento en cada uno de los equipos e instalaciones que posee COMEDOR VERBENAL, con el fin de evitar paradas que ocasiones inconvenientes con la prestación del servicio.

2.2 PARTICULAR

- Implementar en COMEDOR VERBENAL, un programa de mantenimiento con el cual se determinará el momento oportuno en el que se debe realizar las tareas planificadas, con base a la disponibilidad de materiales y la mano de obra.

2.3 ESPECÍFICOS

- Realizar un inventario de los equipos y establecer un sistema de codificación de estos, ya que es necesario disponer de un registro completo de los equipos por mantener.

- Elaborar la HOJA DE VIDA de cada uno de los equipos, de sus mecanismos y sistemas principales y establecer la codificación general de las piezas de mayor índice de reposición.

- Diseñar formatos para el manejo de la información técnica, administrativa y costos (orden de trabajo, seguimiento por equipo) para controlar adecuadamente las labores de mantenimiento.

- Establecer los procedimientos de mantenimiento preventivo y predictivo para los equipos de área y servicios generales.

- Determinar los procedimientos para mantenimiento correctivo no programado a equipos y servicios generales.

- Establecer los procedimientos para realizar mejoras o reformas de los equipos de área y servicios generales

- Establecer los procedimientos para mantenimiento y reformas de instalaciones.

- Controlar la contratación de mantenimientos externos de equipos e instalaciones.

- Elaborar los procedimientos de seguridad industrial.

3. DEFINICIONES

Plan de Mantenimiento: Conjunto de programas compuesto por un programa de mantenimiento preventivo y actividades o acciones correctivas y/o de reparación.

Mantenimiento: Actividad relacionada con la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo, que permite un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de fallos y/o daños humanos y materiales.

Mantenimiento Preventivo: Actividad efectuada por técnicos especializados que tiene por objetivo, prevenir el desgaste prematuro de piezas vitales de funciones críticas en el proceso de trabajo, pronostica probables daños o determina defectos en el funcionamiento, recomendando reparaciones programadas con anticipación a la falla o

inmediatas antes de la falla. Utiliza materiales auxiliares de limpieza y lubricación, repuestos menores y herramienta para montaje y desmontaje de partes.

Mantenimiento Correctivo: Actividad efectuada por técnicos especializados que tiene por objetivo recuperar equipo descompuesto para ponerlo en servicio. Utiliza materiales auxiliares de limpieza y lubricación y repuestos esenciales en el funcionamiento para sustituir los defectuosos.

Programa de Mantenimiento Preventivo: Gestión adecuada de mantenimiento en cada unidad operativa y administrativa, estableciéndose de forma periódica según los requerimientos técnicos exigidos por la maquinaria, equipo, e infraestructura,

Programa de Mantenimiento Correctivo: Gestión adecuada de mantenimiento que se ocupa de reparación una vez se ha producido el fallo y el paro súbito de la maquinaria, equipo infraestructura, para habilitarlo y ponerlo en servicio. Este mantenimiento puede ser ejecutado con personal interno y /o externo.
Mantenimiento paliativo o de campo (de arreglo): Este se encarga de la reposición del funcionamiento, aunque no quede eliminada la fuente que provoco la falla.
Mantenimiento curativo (de reparación): Este se encarga de la reparación propiamente, pero eliminando las causas que han producido la falla.

4. GENERALIDADES.

El Mantenimiento Preventivo es el que utiliza todos los medios disponibles, incluso los estadísticos, para determinar la frecuencia de las inspecciones, revisiones, sustitución de piezas claves, probabilidad de aparición de averías, vida útil, y otras. Su objetivo es adelantarse a la aparición o predecir la presencia de fallas. Por lo tanto, mantenimiento preventivo es el conjunto de acciones necesarias para conservar un equipo en buen estado independientemente de la aparición de las fallas.

El Mantenimiento Preventivo clásico prevé fallas a través de sus cuatro áreas básicas.

a) **Limpieza:** las máquinas limpias son más fáciles de mantener operan mejor y reducen la contaminación. La limpieza constituye la actividad más sencilla y eficaz para reducir desgastes, deterioros y roturas.

b) **Inspección:** se realizan para verificar el funcionamiento seguro, eficiente y económico de la maquinaria y equipo. EL personal de mantenimiento deberá reconocer la importancia de una inspección objetiva para determinar las condiciones del equipo. Con las informaciones obtenidas por medio de las inspecciones, se toman las decisiones a fin de llevar a cabo el mantenimiento adecuado y oportuno.

c) **Lubricación**: un lubricante es toda sustancia que, al ser introducida entre dos partes móviles, reduce el frotamiento calentamiento y desgaste, debido a la formación de una capa resbalante entre ellas. La lubricación es la acción realizada por el lubricante. Aunque esta operación es normalmente realizada de acuerdo con las especificaciones del fabricante, la ubicación física y geográfica del equipo y maquinaria; además de la experiencia, puede alterar las recomendaciones.

d) **Ajuste:** Es una consecuencia directa de la inspección; ya que es a través de ellas que se detectan las condiciones inadecuadas de los equipos y maquinarias, evitándose así posibles fallas

Beneficios del mantenimiento preventivo:

1. Reduce las fallas y tiempos muertos (incrementa la disponibilidad de equipos e instalaciones): Obviamente, si tiene muchas fallas que atender menos tiempo puede dedicarle al mantenimiento programado y estará utilizando un mantenimiento reactivo mucho más caro por ser un mantenimiento de "apaga fuegos"
2. Incrementa la vida de los equipos e instalaciones: Si tiene buen cuidado con los equipos puede ayudar a incrementar su vida. Sin embargo, requiere de involucrar a todos en la idea de la prioridad ineludible de realizar y cumplir fielmente con el programa.
3. Mejora la utilización de los recursos: Cuando los trabajos se realizan con calidad y el programa se cumple fielmente. El mantenimiento preventivo incrementa la utilización de maquinaria, equipo e instalaciones, esto tiene una relación directa con el programa de mantenimiento preventivo que se hace. Lo que se puede hacer, y como debe hacerse.
4. Reduce los niveles del inventario: Al tener un mantenimiento planeado puede reducir los niveles de existencias del almacén.
5. Ahorro: Un peso ahorrado en mantenimiento son muchos pesos de utilidad para la compañía. Cuando los equipos trabajan más eficientemente el valor del ahorro es muy significativo.

Costos del mantenimiento preventivo:

Antes de iniciar el programa de mantenimiento preventivo será necesario que tenga una idea completa de cuál será su costo, ya que hay un número de requerimientos a considerar. A continuación, le señalamos algunos de estos costos:
Arranque: Siempre existen costos asociados con el arranque de cualquier programa, en el inicio de su programa de mantenimiento preventivo necesitará:

a) Tiempo Extra. Muy probablemente se necesitará de este tiempo, considerando que es bastante el trabajo a realizar en relación a: Seleccionar la maquinaria y equipo que será incluido en el programa de mantenimiento preventivo y reunir todos los datos necesarios. (Manual del fabricante y sus recomendaciones, historiales del equipo, partes, repuestos, refacciones críticas, datos de placa, etc.)
b) Alcance: El definir cuál será el alcance del programa de mantenimiento puede ser priorizando equipos críticos, o tal vez iniciando por una línea o departamento

4.1 Procedimiento del mantenimiento preventivo en el comedor comunitario

El chequeo de los equipos en primera instancia debe ser realizado por las operarias durante el proceso de servicio y el coordinador. El mantenimiento preventivo de los equipos del comedor se realizará de acuerdo con el cronograma establecido.

Durante el trabajo de mantenimiento el personal técnico debe tener cuidados necesarios en la manipulación del equipo, para evitar la contaminación de éste con agentes ambientales y/o químicos y tener presente las buenas prácticas de manufactura (área de trabajo limpia y ordenada con un espacio adecuado para las herramientas y/o repuestos, después de haber realizado el mantenimiento al equipo éste debe ser lavado y desinfectado según el procedimiento para equipos.

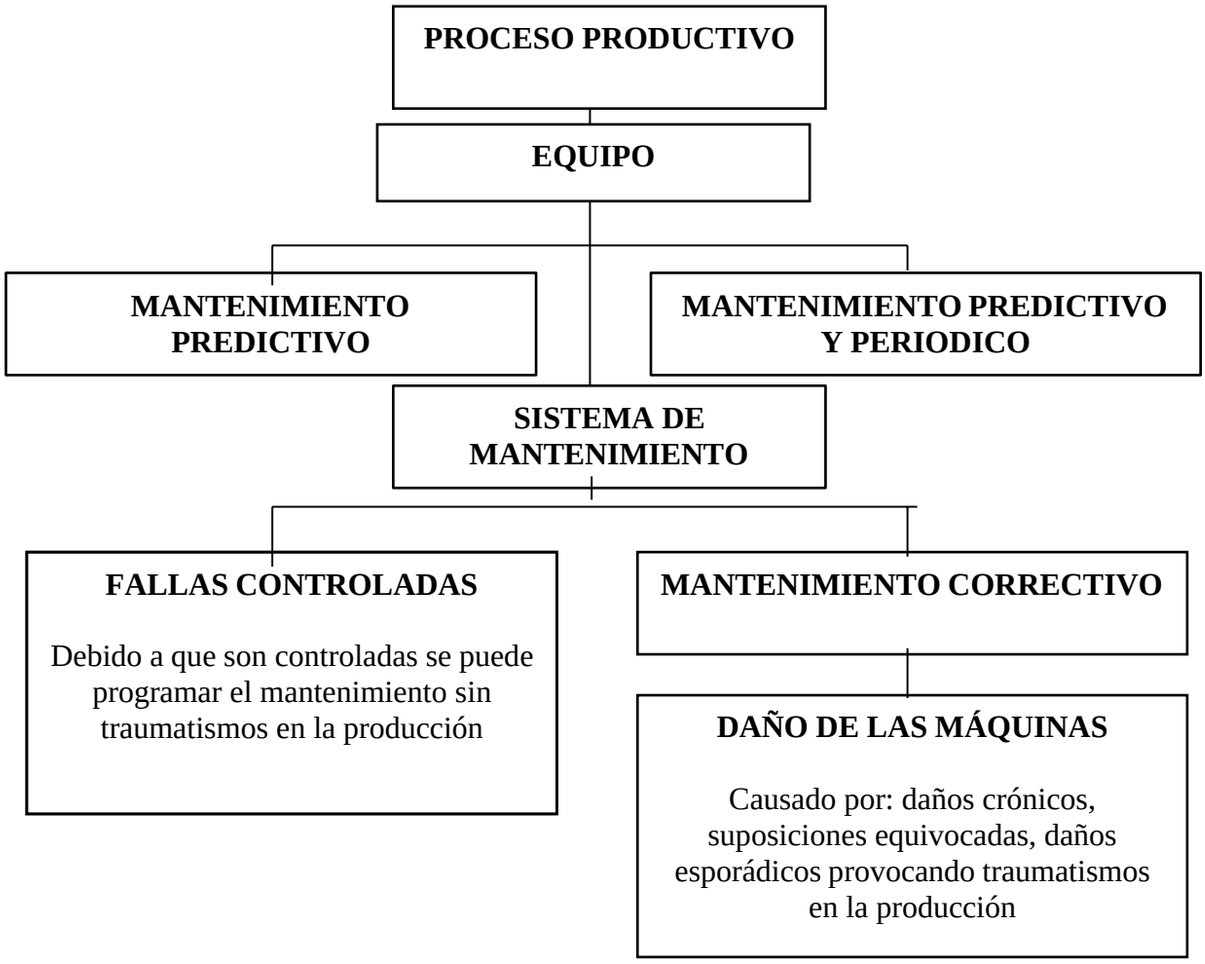
Para llevar registro del mantenimiento es necesario diligenciar el formato de orden de mantenimiento donde se anotará: la fecha, hora, el nombre del equipo, la descripción del equipo, proceso realizado al equipo, responsable del mantenimiento y responsable de la recepción del equipo luego de su mantenimiento.

En la situación de que se presente una falla en un equipo:

- El operario que detecte la falla debe informar inmediatamente al coordinador.

- El operario debe apagar el equipo y utilizarlo hasta que se supere la falla
- El coordinador debe informar por vía telefónica al operador del comedor para que éste gestione rápidamente la visita del técnico.

CLASES DE MANTENIMIENTO Y SU RELACIÓN.



4.2 SEGURIDAD INDUSTRIAL

La seguridad industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas de los accidentes de trabajo.

4.2.1 OBJETIVOS

4.2.1.1 GENERAL

Eliminar las condiciones peligrosas, así como mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.

4.2.1.2 ESPECIFICOS

➢ Identificar, valorar y controlar las causas básicas de accidentes.

- Implementar mecanismos periódicos de monitoreo y control permanente de los factores que tengan un alto potencial de pérdida para la empresa.
- Relacionar actividades con los otros subprogramas para asegurar la adecuada protección de los empleados.
- Elaborar procedimientos adecuados de trabajo con criterios de seguridad, calidad y producción.

4.2.2 RECURSOS

4.2.2.1 HUMANOS

El personal con el que se cuenta para formar el comité de seguridad industrial es: Coordinador operativo del comedor que proporciona la posibilidad de mantener un seguimiento de todos los procedimientos que se lleven a cabo en el área de Mantenimiento.

5. FUNCIONALIDAD - CRONOGRAMA

Dentro del presente estudio se analizan los diferentes tipos de métodos a aplicar de acuerdo a los principales puntos críticos que se presentan en la operación del comedor comunitario Verbenal.
Para proteger el desenvolvimiento efectivo de comedor y ante todo, la seguridad del personal. El comedor Comunitario, ha decidido la aplicación de este programa de mantenimiento el cual tendrá la capacidad de abarcar todos los puntos del proceso. Para el desarrollo de este programa de mantenimiento es necesario el conocimiento de los equipos y sus fallas, crear fichas o cuadros técnicos que nos permitan poseer información estadística de cada equipo, que nos den argumentos de rentabilidad y confianza.

Teniendo en cuenta la utilización de los equipos, y el historial de mantenimiento y el inventario se programa el cronograma de mantenimiento anual que cubra tanto todos los equipos en las frecuencias requeridas para cada uno de ellos. El coordinador Operativo será la persona encargada de realizar seguimiento al mismo.

SI SE HACE NECESARIO REVISAR UN EQUIPO ANTES DE LO PROGRAMADO SE REALIZARÁ.

5.1 FORMATOS

5.1.1 HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS

Para la elaboración de la hoja de vida de los equipos es necesario tener en cuenta toda información acerca de los cambios y mantenimiento que se han realizado en estos.

5.1.2 ORDENES DE TRABAJO

Son peticiones escritas como ordenes de servicio para cumplir por el Área administrativa. Establece, tanto para el mantenimiento como para la dirección de la información que señala la realización del trabajo. Proporciona los datos sobre los cuales se preparan las demandas de repuestos y materiales, se entregan instrucciones de trabajo individual y se hacen las asignaciones de las tareas al personal.
Debido a que todo el trabajo de mantenimiento, excepto las operaciones de rutina, deben programarse; es importante impartir todas las órdenes por escrito sin tener en cuenta el volumen de esta. Esto permitirá una planificación y programación adecuada y servirá para determinar el trabajo de mantenimiento pendiente.

Estas órdenes estarán archivadas en un folio exclusivamente para este fin, pero la información recolectada en cada una de las órdenes de trabajo, se recopilará también en el formato de SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO e irá anexo a las hojas de vida de cada equipo, ya que esto nos permitirá hacer un seguimiento de los trabajos realizados, tiempos muertos, repuestos y costos, información que será fundamental en el desarrollo del programa de mantenimiento preventivo.

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL

5.2.1 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
Desarrollar un programa de elaboración de normas de seguridad y operación para cada una de las actividades que se realicen, ya sean manuales, manejo de materiales, máquinas o equipos, que presenten riesgo potencial de ocasionar pérdidas para la empresa.

5.2.2 DEMARCACIÓN DE ÁREAS
Realizar una adecuada planificación y demarcación de áreas en todas las áreas de empresa incluyendo puestos de trabajo, áreas de almacenamiento, circulación, ubicación de máquinas y equipos contra incendio; junto con un programa para su mantenimiento.
Dicha demarcación deberá ser respetada y será responsabilidad directa del coordinador operativo

5.2.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Diseñar un programa de verificación del estado y funcionamiento de los elementos de protección e implementación de dicha protección a las labores, operaciones y actividades donde se requiera.

5.3 SEGURIDAD INDUSTRIAL

A fin de proteger adecuadamente a los trabajadores, mantener un control sobre los elementos de protección y mejorar su utilización se desarrollarán las siguientes actividades:

- Realizar un estudio de los elementos de protección personal necesarios.
- Llevar un registro de los elementos de protección entregados al personal.
- Establecer un procedimiento para el suministro de los elementos de protección al personal.
- Establecer un programa de verificación periódica del estado y uso de los elementos de protección en poder del personal.
- Difundir normas de uso, mantenimiento y limpieza de los elementos de protección personal, según las recomendaciones del proveedor.

5.3.1 PROGRAMAS DE INSPECCIONES GENERALES

Para el desarrollo de las diferentes listas de verificación y programas de seguridad e informes presentados, se tendrá como base dos clases de inspecciones:

- Inspección de las áreas de trabajo
- Inspección de las prácticas de trabajo.

Las cuales se desarrollarán en las siguientes etapas:

- Inventario
- Determinación de parámetros de control.

- Listas de verificación
- Determinación de la periodicidad.
- Elaboración de instructivos.
- Determinación de responsables.
- Procedimientos de seguimiento.

5.3.2 ORDEN Y ASEO

Para no interrumpir el proceso del programa de limpieza y desinfección (L&D), el personal encargado de realizar los diferentes procedimientos descritos en este programa será responsable de mantener su sitio de trabajo limpio y aseado; así como los lugares donde se realice el mantenimiento.

5.3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Es necesario adecuar un programa de mantenimiento de maquinaria, equipos y herramientas manuales principalmente de tipo preventivo a fin de evitar daños mayores que a su vez puedan causar riesgos a los trabajadores.

5.4 INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES / INCIDENTES

- Establecer procedimientos para reportes, investigación análisis de causalidad, controles y seguimientos.
- Determinar el grado de cobertura de las investigaciones.
- Diseñar un formulario interno de investigación.
- Implementar mecanismos de registro y cálculo de índices de frecuencia, severidad, lesión incapacitante y promedio de días cargados entre otros.

5.4.1 PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

- Se efectuará una adecuada selección y distribución de extintores.
- Se elaborarán planos y diagramas indicando la ubicación de los equipos contra incendió, vías de evacuación.
- Se establecerá un programa especial de revisión y mantenimiento de todo el sistema de protección contra incendios.
- Se realizarán simulacros para el plan de emergencia.

COMEDOR VERBENAL

PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MAQUINARIA, EQUIPO O HERRAMIENTAS	2023												
	MES												
	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
NEVERAS Y CONGELADORES	PRIMERA SEMANA					TERCERA SEMANA					TERCERA SEMANA		
LICUADORA INDUSTRIAL	PRIMERA SEMANA					TERCERA SEMANA					TERCERA SEMANA		
COMPUTADORES OFICINA	PRIMERA SEMANA		CUARTA SEMANA		CUARTA SEMANA		CUARTA SEMANA		CUARTA SEMANA		CUARTA SEMANA		CUARTA SEMANA
ESTUFAS	PRIMERA SEMANA												
BALANZA DIGITAL	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA	REVISION SEGUNDA SEMANA
GRAMERAS DIGITAL COCINA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA	REVISION TERCERA SEMANA
BASCULA DIGITAL BODEGA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA
TERMOMETROS	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA	REVISION PRIMERA SEMANA
MENAJE	REVISION CUARTA SEMANA												
RECIPIENTES BASURA	REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA		REVISION SEGUNDA SEMANA
MESAS Y SILLAS	REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA		REVISION PRIMERA SEMANA

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR VERBENAL

EQUIPO	Refrigerador	ASOESPERANZA
FECHA DE ADQUISICION		
MARCA O REFERENCIA	Perficom Rosi 297 L 2009	
OBSERVACIONES GENERALES	CAP 650 Lt.	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22 04 2023	Preventivo y Revision	Preventivo	Orlando Garcia	Fredy S
18 09 2023.	Preventivo y Revision	Revision General	Orlando Garcia	Fredy Sanchez
13 02 2024	Preventivo y Revisión	Preventivo.	Orlando Garcia	Yesenith Beltran

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR VERBENAL

	Licuadora Industrial y Casera ASOESPERANZA
EQUIPO	
FECHA DE ADQUISICION	
MARCA O REFERENCIA	Industrial
OBSERVACIONES GENERALES	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22 04 2023	Verificacion correcto funcionamien	Preventivo	Orlando garcia	Fredy S
18 09 2023	Verificacion correcto funcionamiento	Revisión general	Orlando garcia	Fredy Serrato.
13 02 2024	Verificacion Correcto funcionamiento	Preventivo.	Orlando Garcia	Yamith Beltran

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR VERBENAL

	ASOESPERANZA
EQUIPO	Computador LG., computador Portatil, Impresora Brother.
FECHA DE ADQUISICION	
MARCA O REFERENCIA	
OBSERVACIONES GENERALES	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22 04 2023	Revision Funcionamiento	Preventivo	Raul rodriguez	Freds Santos.
14 06 2023	Mantenimiento Preventivo	Preventivo	Raul Rodriguez	Freds Santos
14 08 2023	Revision Preventiva	Preventivo	Raul Rodriguez	Freds Santos
14 10 2023	Revision Preventiva	Preventivo	Raul Rodriguez	Fredy Beltran.
18-12-2023	Revision Preventiva	Preventivo	Raul Rodriguez	Fredy Beltran
19-02-2024	Revision Preventiva	Preventivo	Raul Rodriguez	Fredy Beltran

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR VERBENAL

	ASOESPERANZA
EQUIPO	Congelador Vertical
FECHA DE ADQUISICION	
MARCA O REFERENCIA	Iceberg. cap 500L.
OBSERVACIONES GENERALES	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22 04 2023	Revision Funcionamiento	Preventivo	Orlando Garcia	Fredy Santo.
18 09 2023	Revision Funcionamiento	Revision general	Orlando Garcia.	Fredy Santo.
19 02 2024	Revision funcionamiento	Revision General	Orlando Garcia.	Dominy Beltran

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR VERBENAL

	ASOESPERANZA
EQUIPO	Congelador Horizontal
FECHA DE ADQUISICION	
MARCA O REFERENCIA	cta Neger CH 363
OBSERVACIONES GENERALES	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22 04 2023	Revision Funcionamiento	Preventivo	Orlando Garcia	Fredy Santo
18 09 2023	Revision Funcionamiento	Revision general	Orlando Garcia.	Fredy Santo
13 feb 2024	Revision Funcionamiento	Preventivo	Orlando Garcia	Fredy Beltran

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

COMEDOR PORVENIR

	ASOESPERANZA
EQUIPO	Refrigeradora Universal
FECHA DE ADQUISICION	
MARCA O REFERENCIA	Electrolux.
OBSERVACIONES GENERALES	

FECHA DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	RESPONSBLE DE VERIFICACION
22-04-2023	Preventivo y Revision	Preventivo.	Orlando Garcia	Freddy S.
18-09-2023	Preventivo y Revision	Revision General	Orlando Garcia	Freddy S.
13-02-2024	Preventivo y Revision	Preventivo.	Orlando Garcia	Samilly Salas

Powered by CamScanner



COMPUTADORES L & M

ING. TÈCNICO LUIS ALVARO DAZA

TP: 9432

NIT: 79.607.427-8

Día	Mes	Año
19	04	2024

DATOS DEL CLIENTE

TIPO DE MANTENIMIENTO	REVISION GENERAL
CLIENTE	ASOESPERANZA
NIT	830067850-3
DIRECCIÓN	COMEDOR VERBENAL
CIUDAD	BOGOTA
TELEFONO	2097330
CELULAR	3203894694
E-MAIL	

DATOS DEL EQUIPO

SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10			
MODELO	EQUIPO DE MESA			
MARCA	HP PRODESK			
ESTADO	EN FUNCIONAMIENTO CORRECTO			
ENTREGA	MOUSE	MONITOR	TECLADO	CAMARA

OBSERVACIONES GENERALES
SE REVISA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PUERTOS USB PARA CONEXIÓN DE CAMARA, TECLADO, MOUSE Y DEMAS MEMORIAS; SE VERIFICA LA ACTUALIZACION DE ANTIVIRUS Y LICENCIA VIGENTES

NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE

LUIS ALVARO DAZA
TP 9432
NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR

Powered by CamScanner



COMPUTADORES L & M

ING. TÈCNICO LUIS ALVARO DAZA

TP: 9432

NIT: 79.607.427-8

Día	Mes	Año
19	04	2024

DATOS DEL CLIENTE

TIPO DE MANTENIMIENTO	REVISION GENERAL
CLIENTE	ASOESPERANZA
NIT	830067850-3
DIRECCIÓN	CRDC - COMEDOR VERBENAL
CIUDAD	BOGOTA
TELÉFONO	2097330
CELULAR	320 2336980
E-MAIL	Verbenalcomedor@gmail.com

DATOS DEL EQUIPO

SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10			
MODELO				
MARCA	JANUS			
ESTADO	EN FUNCIONAMIENTO CORRECTO			
ENTREGA	MOUSE	MONITOR	TECLADO	CAMARA

OBSERVACIONES GENERALES
SE REALIZA ACTUALIZACION DE SISTEMA OPERATIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PUERTOS USB PARA CONEXIÓN DE CAMARA, TECLADO, MOUSE Y DEMAS MEMORIAS; VERIFICACION DE LA ACTUALIZACION DE ANTIVIRUS.CONFIGUARCIÓN APLICATIVO GO GLOBAL

NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE

ORLANDO BARRERA PALACIOS
C.C. N. 79.221.313
NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: ABRIL AÑO: 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: SAMITH BELTRAN CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
02	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg.	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x .		
09	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
16	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
23.	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE TERMÓMETROS

Código: 72
Versión: 3
Fecha: Abril de 2012
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: _____USAQUEN_____ **SERVICIO SOCIAL** ___COMEDORES

UNIDAD OPERATIVA:_____VERBENAL **AÑO:** __2024_____

DIA	MES	IDENTIFICACIÓN DEL TERMOMETRO	TEMPERATURA DE VERIFICACION		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL		
02-	Abril	frio	22°C	0°C		
		Caliente	19°C	75°C		
04	Abril	frio	22°C	0°C		
		Caliente	19°C	75°C		
16	Abril.	Frio	20°C	0°C		
		Caliente	19°C	75°C		
23	Abril.	Frio	22°C	0°C		
		Caliente	19°C	75°C		

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: MARZO AÑO: 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: SAMITH BELTRAN CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado (Kg, g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
05	X		Cocina	700 gr	700 gr	X		700gr	700 gr	X		700 gr	700 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1kg	X		
		X	Persona.	5 kg.	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		
12	X		Cocina	700 gr	700 gr	X		700 gr	700gr	X		700 gr	700 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona.	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		1 kg	1 kg	X		
19	X		Cocina	700 gr	200 gr	X		700gr	700 gr	X		700 gr	700 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		
26	X		Cocina	700 gr	700 gr	X		700 gr	200 gr	X		700 gr	700 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN **SERVICIO SOCIAL** COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL **OPERADOR:** LA ESPERANZA **MES:** FEBRERO **AÑO:** 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: SAMITH BELTRAN **CARGO:** RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado (Kg, g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
06	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
13	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
20	x	x	Cocina	200 gr	200 gr.	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
27	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr.	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg.	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN **SERVICIO SOCIAL** COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL **OPERADOR:** LA ESPERANZA **MES:** ENERO **AÑO:** 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: SAMITH BELTRAN **CARGO:** RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado (Kg, g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
02	x		Cocina	700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persora	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg.	x		
09	x		Cocina	700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persora	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		
16	x		Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Cocina	700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		
		x	Persora	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg.	x		
23	x		Cocina	700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		700 gr	700 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persora	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: ENERO AÑO: 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: SAMITH BELTRAN CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BASCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
30	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Porteria	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD USAQUEN

UNIDAD OPERATIVA: VERBENAL OPERADOR ASO ESPERANZA MES: DICIEMBRE AÑO:2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS SAMITH BELTRAN CARGO: RESPONSABLE DE SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS								OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
05	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200gr	200gr	x		200 gr	200gr	x		
		x	Bodega	1 Kg	1. Kg	x		1 kg.	1. kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Personal	5 Kg	5. kg	x		5. kg	5. kg	x		5 kg	5 kg.	x		
12	x	x	Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg kg.	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg.	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x.		
19	x		Cocina	200 g.	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg.	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg.	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg.	x		
26	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD USAQUEN

UNIDAD OPERATIVA: VERBENAL OPERADOR ASO ESPERANZA MES: NOVIEMBRE AÑO:2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS SAMITH BELTRAN CARGO: RESPONSABLE DE SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS								OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
07	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg.	x		
14	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg.	5 kg.	x		5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg.	x		
21		x	Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg.	5 kg.	x		5 kg	5 kg.	x		5 kg	5 kg	x		
28	x		Cocina	200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		200 gr	200 gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Persona	5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		5 kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código

Versión

Fecha Actualización

Página 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD USAQUEN

UNIDAD OPERATIVA: VERBENAL

OPERADOR ASO ESPERANZA

MES NOVIEMBRE

AÑO 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS SAMITH BELTRAN

CARGO RESPONSABLE DE SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS								OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
31	x		Cocina	700gr	700gr	x		700gr	700gr	x		900gr	900gr	x		
		x	Bodega	1 kg	1 kg	x		1 kg	1Kg	x		1 kg	1 kg	x		
		x	Perdoma	5 kg	5 kg	x		5 kg	5Kg	x		5Kg	5 kg	x		

FIRMA DEL RESPONSABLE Samith Beltran

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD USAQUEN

UNIDAD OPERATIVA: VERBENAL

OPERADOR LA ESPERANZA

MES: OCTUBRE

AÑO:2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: CAMILO CAF SAMITH BELTRAN

CARGO: RESPONSABLE DE SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS								OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
03	X		Cocina	200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		
10	X		Cocina	200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		
17	X		Cocina	200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
		X	Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		
24	X	X	Cocina	200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		200 gr	200 gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
			Persona	5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		5 kg	5 kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: Samith Beltran

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: Septiembre AÑO: 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: FREDY SERRATO NOVA CARGO:

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
07	X		Cocina	7009r	7098	X		7009r	7009r	Y		7009r	7009r	X		Fredy Serrato
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
		X	Personal	5Kg	5Kg	X		5Kg	5Kg	X		5Kg	5Kg	X		
12	X		Cocina	7009r	7009r.	X		7009r	7009r	X		7009r	7009r	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg.	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		Fredy Serrato
		X	Personal	5Kg	5Kg.	X		5Kg	5Kg.	X		5Kg	5Kg	X		
19			Cocina	7009r	7009r	X		7009r	7009r	X		7009r	7009r	X		Fredy Serrato
			Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
			Persona	5Kg	5Kg	X		5Kg	5Kg	X		5Kg	5Kg	X		
28	X		cocina	7009r	7009r	X		7009r	7009r	X		7009r	7009r	X		Fredy Serrato
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
		X	Personal	5Kg	5Kg	X		5Kg	5Kg.	Y		5Kg.	5Kg	X		
										X						

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOC

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: Agosto. AÑO: 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: FREDY SERRATO NOVA CARGO: Responsable

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
01	X		Cocina	200g.	200g.	X		200g.	200g.	X		200g.	200g.	X		
		X	Bodega.	1 kg.	1kg.	X		1kg.	1kg.	X		1kg.	1 kg.	X		
		X	Persona	5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		
08	X		Cocina	200g	200g	X		200g	200g	X		200g	200g	X		
		X	Bodega	1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		1 kg	1kg	X		
			Persona	5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		5kg	5kg.	X		
15	X		Cocina	200g	200g	X		200g	200g	X		200g	200g	X		
		X	Bodega	1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		
			Persona	5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		
22	X		Cocina	200g	200g	X		200g	200g	X		200g	200g	X		
		X	Bodega	1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		
			Persona	5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		
29	X		Cocina	200g	200g	X		200g	200g	X		200g	200g	X		
		X	Bodega	1kg	1kg	X		1kg	1kg	X		1kg	1kg.	X		
			Persona	5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		5kg	5kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOC PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS	Código: Versión: 1 Fecha: Octubre de 2014 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL: COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: Julio AÑO: 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: FREDY SERRATO NOVA CARGO: Responsable

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado (Kg, g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
04	X		Cocina	200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
10	X		Cocina	200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
18	X		Cocina	200gr	100gr	X		200gr	200gr	X		200gr	600gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
25	X		Cocina	200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		200gr	200gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCI

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:
Versión: 1
Fecha: Octubre de 2014
Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: Mayo AÑO: 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: FREDY SERRATO NOVA CARGO:

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
04	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
11	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
18	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
23	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		
30	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		1Kg	1Kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS	Código: Versión: 1 Fecha: Octubre de 2014 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: USAQUEN SERVICIO SOCIAL: COMEDOR VERBENAL

UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR VERBENAL OPERADOR: LA ESPERANZA MES: Abril AÑO: 2023

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: FREDY SERRATO NOVA CARGO:

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado (Kg. g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg. g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
22	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		
29	X		Cocina	700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		700gr	700gr	X		
		X	Bodega	1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		1 kg	1 kg	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: