



Nit. 900067669-1

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR

BELLAVISTA

CONVENIO N° 6607 DE 2023

LOCALIDAD KENNEDY



Sede Administrativa

CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202

BOGOTA D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231

Sede Bellavista 601609941



Nit. 900067669-1

1. OBJETIVO.

Establecer lineamientos específicos para llevar a cabo un control del plan de mantenimiento preventivo y correctivo del Comedor comunitario – cocina popular Bellavista, que nos permita evitar incidencias mecánicas que pudieran perjudicar al desarrollo normal del proceso, la inocuidad de los alimentos o a la seguridad personal de los trabajadores.

2. ALCANCE.

Incluye a todos los elementos que de una forma u otra intervienen en el correcto desarrollo del producto, como son las condiciones higiénicas del Comedor comunitario – cocina popular y del personal, las condiciones ambientales y el correcto funcionamiento de las máquinas y equipos necesarios para la preparación de alimentos.

3. DEFINICIONES.

- ✓ Mantenimiento Preventivo: Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisiones y reparaciones de forma preventiva en equipos, en condiciones de funcionamiento.
- ✓ Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento encargado de reparar o poner en condiciones de funcionamiento, aquellos equipos que dejaron de funcionar o están dañados.
- ✓ Mantenimiento Legal: Son aquellos que necesitan un mantenimiento externo con una frecuencia determinada, obligatorios por la legislación, junto al mantenimiento interno desarrollado por el Comedor para garantizar su funcionamiento.

4. RESPONSABLES.

4.1 RESPONSABLE: EVA LOPEZ LANCHEROS, Responsable del servicio Comedor Comunitario - cocina popular Bellavista.



Sede Administrativa

CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202

BOGOTA D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231

Sede Bellavista 601609941



Nit. 900067669-1

- ✓ Verificar el cumplimiento de las prácticas sanitarias de toda persona que ingrese a las instalaciones del proceso.
- ✓ Efectuar diariamente la revisión de la limpieza y estado de los equipos e instalaciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos, máquinas e instalaciones.

4.2 Encargadas de acciones: Operarias de cocina Comedor Estrella del sur

- ✓ Encargado de acciones de limpieza.

5. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

Realizar la limpieza diaria de las áreas de almacenamiento y operativas, comprendidas como; de acuerdo con los procedimientos descritos para el Comedor comunitario – cocina popular . (Ver Plan de saneamiento versión 2022, para el comedor - cocina):

- ✓ Cocina
- ✓ Bodega de almacenamiento.
- ✓ Áreas de salón comedor.
- ✓ Pasillos y áreas comunes.
- ✓ Sanitarios.
- ✓ Deposito temporal de basuras.

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS.

La realización de este proceso se hará por parte de la responsable del servicio y/o auxiliar el primer día de la semana de operación para lo que la unidad operativa cuenta con una pesa patrón de 1 Kg.

- ✓ Se limpia y desinfecta la pesa patron
- ✓ Se realizan tres tomas para verificar la cantidad representada en basculas pesa alimento y bascula pesa personas y gramera de alimentos.



Sede Administrativa

CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202

BOGOTA D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231

Sede Bellavista 601609941

- ✓ Se procede a consignar la información en el formato digital que la unidad operativa diligencia.
- ✓ En caso de no estar conforme la pesa patrón con la cantidad representada por el elemento se procede a comunicar a la entidad asociada con el fin que la misma sea sometida a mantenimiento correctivo: por lo que se la entidad asociada quien de manera inmediata reasigne el equipo con no conformidad de manera inmediata.

7. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION DE TERMOMETROS.

- ✓ **Objetivo:** Establecer los lineamientos y actividades para la verificación de termómetros de alimentos empleados durante el proceso que tienen como fin garantizar las temperaturas de seguridad de los alimentos.
- ✓ **Definición termómetro digital:** es un instrumento que permite medir la temperatura que valiéndose de dispositivos transductores, utilizan luego circuitos para convertir en numero las pequeñas variaciones de tensión obtenidas, mostrando finalmente la temperatura en un visualizador.
- ✓ **Procedimiento:** Se realizará con frecuencia semanal y se consignara en el formato Inspección y verificación de termómetros de la unidad operativa.



Sede Administrativa
CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202
BOGOTA D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231
Sede Bellavista 601609941

Ejecutar el siguiente paso a paso:

- a). Verificación de burbujas o separación de la columna de mercurio: En el caso de los termómetros de vidrio antes de ser sometidos a la verificación se debe revisar que la columna de mercurio no este fraccionada. Si este es el caso, enfriar el bulbo del termómetro con hielo para intentarla unir; de no ser posible el instrumento no se verifica y queda fuera de servicio.
- b). Sumergir completamente los termómetros de vidrio en el baño, excepto casos en los que el fabricante recomiende otra forma. A los termómetros digitales solo se les debe sumergir el bulbo.
- c). Verificación a punto de hielo (0 °C): introducir el termómetro a verificar y el termómetro patrón en la parte central del baño de hielo. Procurar que los bulbos o sensores de ambos termómetros queden a la misma altura, totalmente rodeados de hielo y que la escala por debajo de cero de los termómetros de vidrio quede sumergida. Después de al menos tres minutos realizar la lectura de temperaturas en el siguiente orden: patrón, termómetro a verificar y patrón. Verificar que la temperatura es 0,0 °C. Realizar dos lecturas adicionales en el mismo orden y registrar en el formato M-S-LC-F075 Formato Verificación de Termómetros.
- d). Verificación a temperaturas diferentes de cero: Repetir las actividades para verificación a punto de hielo. Se debe garantizar que los termómetros de vidrio se mantengan de forma vertical y que el baño se mantenga a temperatura constante durante la verificación. Se puede utilizar agua, aceite mineral u otras sustancias que no generen vapores tóxicos. Registrar los resultados en el M-S-LC-F075 Formato Verificación de Termómetros.



Figura 1 Ejemplo de montaje para verificar temperatura a punto de hielo, la lectura de la temperatura se hace así: primero en el termómetro patrón, en seguida en el termómetro a verificar y para terminar nuevamente en el termómetro patrón.

*** Fuente: Instructivo de verificación de termómetros y medios Isotérmicos IDEAM.



Sede Administrativa
CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202
BOGOTÁ D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231

Sede Bellavista 601609941

8. POLITICAS.

Responsabilidad por parte del operari@, Responsable del servicio y del Asociado con el manejo y limpieza adecuados de los equipos e instalaciones que intervienen en el proceso de producción, y concientización de la importancia del mantenimiento preventivo como una herramienta que asegura el correcto funcionamiento del equipo y por ende asegura la inocuidad del alimento de acuerdo y el talento humano Véase (El Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo)

Notificar oportunamente a las Coordinación del comedor las fallas o problemas que se presenten con los equipos e instalaciones para tomar medidas correctivas a tiempo.

9. PROCEDIMIENTO.

Preventivo.

- Revisión del Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos.
- Determinación del mantenimiento a practicar según el equipo.
- Notificación desde la Responsable del comedor comunitario cocina popular hasta el Asociado.
- Establecimiento del día y hora de realización de mantenimiento.
- Revisión del equipo por parte de la Coordinación para aprobación y verificación del mantenimiento.
- Anexar soporte de realización de mantenimiento a la hoja de vida del equipo.

Correctivo.

- Informe de la Operari@ de la falla del equipo
- Determinación por parte de técnico del mantenimiento a practicar según el equipo.
- Notificación desde la Responsabilidad del comedor comunitario – cocina popular hasta el Asociado.
- Establecimiento del día y hora de realización de mantenimiento.



Sede Administrativa
CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202
BOGOTA D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231
Sede Bellavista 601609941



Nit. 900067669-1

- Revisión del equipo por parte de la Coordinación para aprobación y verificación del mantenimiento.
- Anexar soporte de realización de mantenimiento a la hoja de vida del equipo.

Equipos muebles y enseres de la Secretaría Distrital de integración social.

- Debido a que el comedor comunitario - cocina popular opera en Sede propia se deja claridad que los siguientes equipos:

- línea de vapor (1)
- Extractores de olor (3)
- Campana Extractora (1)

Dependen para su mantenimiento de la disponibilidad de la SDIS en cuanto logística y presupuesto por tanto el asociado tramitara a través de correo electrónico a las áreas encargadas los mantenimientos requeridos para dar cumplimiento a lo solicitado.

10. CONTINGENCIAS.

- ✓ El asociado dispone de un apoyo logístico y operativo para el Comedor comunitario cocina - popular, encargado de realizar lo necesario según el caso y aplique, para solucionar de
- ✓ manera inmediata la falla del equipo de tal forma que la prestación del servicio no se vea afectada para la jornada.
- ✓ Para equipos que garantizan la calidad del alimento tales como refrigeradores: el asociado garantiza las temperaturas de seguridad, previniendo la contaminación cruzada a través de neveras portátiles de icopor que serán previamente HIGIENIZADAS, para depositar los alimentos que requieren cadena de frío y así garantizar las temperaturas de seguridad para las materias primas.



Sede Administrativa

CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202

BOGOTÁ D.C.

fundacionunnuevoamanecer@gmail.com

Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231

Sede Bellavista 601609941

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ✓ Cronograma de mantenimientos del Comedor Comunitario – cocina popular.
- ✓ Manuales de los equipos.
- ✓ Fichas de garantías de los equipos
- ✓ Manuales de procedimiento verificables en la Intranet de la Secretaria Distrital de Integración social.

12. REGISTROS ASOCIADOS.

- ✓ Hojas de vida de los equipos.
- ✓ Soportes de mantenimientos de los equipos a solicitud mediante correo electrónico al asociado.



Sede Administrativa
CL 7 D # 81 B 03 TORRE 3 OFICINA 1202
BOGOTA D.C.
fundacionunnuevoamanecer@gmail.com
Tel. 301 2373416 / Sede El Tesoro Fijo 6012492418 / Sede Minuto de María Fijo 6013787231
Sede Bellavista 601609941

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION					

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: ESTUFA INDUSTRIAL CUATRO PUESTOS						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: MANEJESE CON CUIDADO						
DIMENSIONES: PEQUEÑA						
COLOR: METALIZADA						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	N.A.	PORTABLE	NP	NP	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE:	COORDINACION DEL COMEDOR COMUNITARIO
---------------------	--------------------------------------

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: ESTUFA INDUSTRIAL CUATRO PUESTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: METALIZADA

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	N.A.	PORTABLE	NP	NP	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
10/12/2022	PINTURA DE SOPORTES	10/12/2022	12/10/2012	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ
10/07/2023	REVISION GENERAL	10/07/2023	10/07/2023	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ
11/10/2023	REVISION GENERAL	11/10/2023	11/010/2023	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ
10/02/2024	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10/02/2024	10/02/2024	CAMBIO FISTOS	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION					

FECHA DE INGRESO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: CAMPANA EXTRACTORA						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: COLOR BLANCO						
DIMENSIONES: MEDIANO						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	ELECTRICIDAD	NP	NP	NP	COCINA	4



REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL DE APRECIACION VISUAL, EQUIPO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL CDC BELLAVISTA	
--	--

RESPONSABLE:	RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO
---------------------	-------------------------------------

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE INGRESO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
17/11/2023	NP	NP	17/11/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: EXTRACTORES DE VAPOR Y OLORES						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: ACERO INOXIDABLE						
DIMENSIONES: MEDIANO						
COLOR: ACERO INOXIDABLE						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	ELECTRICIDAD Y MECANICO	NP	NP	NP	COCINA Y SALON COMEDOR	2

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL DE APRECIACION VISUAL, EQUIPO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL CDC BELLAVISTA

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION					

FECHA DE INGRESO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
NP	NP	NP	NP	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: LINEA DE VAPOR						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: 4 MESONES CON COMPARTIMENTOS DIFERENTE TAMAÑOS, MATERIAL ACERO INOXIDABLE						
DIMENSIONES: GRANDE						
COLOR: ALUMINIO						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	GAS	NP	NP	NP	COCINA Y AREA SALON COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL DE APRECIACION VISUAL, EQUIPO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL CDC BELLAVISTA	
--	--

RESPONSABLE:	RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO
---------------------	-------------------------------------

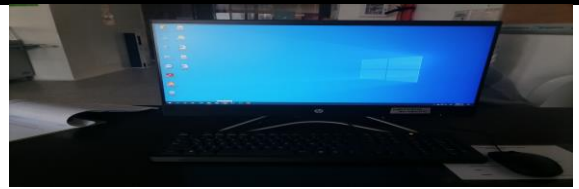
FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: COMPUTADOR ESCRITORIO MARCA HP
ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO
DIMENSIONES: MEDIANO
COLOR: NEGRO
CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	10 W H	TPC -Q048-24	HP	NP	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
8/09/2022	PREVENTIVO	8/09/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
8/11/2022	PREVENTIVO	8/11/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
7/01/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
6/03/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/04/2023	PREVENTIVO	20/04/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/06/2023	PREVENTIVO	20/06/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
25/08/2023	PREVENTIVO	25/08/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
23/10/2023	PREVENTIVO	23/10/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
22/12/2023	PREVENTIVO	22/12/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
21/02/2024	PREVENTIVO	21/02/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
21/04/2024	PREVENTIVO	21/04/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: COMPUTADOR ESCRITORIO MARCA JANUS // ACER

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: MEDIANO

COLOR: NEGRO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	300W	WN 68 /FTE	JANUS//HACER	NP	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
8/09/2022	PREVENTIVO	8/09/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
8/11/2022	PREVENTIVO	8/11/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
7/01/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
6/03/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
20/04/2023	PREVENTIVO	20/04/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
20/06/2023	PREVENTIVO	20/06/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
25/08/2023	PREVENTIVO	25/08/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
23/10/2023	PREVENTIVO	23/10/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
22/12/2023	PREVENTIVO	22/12/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
21/02/2024	PREVENTIVO	21/02/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO
21/04/2024	PREVENTIVO	21/04/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	JOHANNA AMADO ROMERO

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: UNIDAD DE PROTECCION ELECTRICA

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: MEDIANA

COLOR: BLANCO CON NEGRO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	223	KONICA MINOLTA	NP	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
8/11/2022	PREVENTIVO	8/11/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
7/01/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
6/03/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/04/2023	PREVENTIVO	20/04/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/06/2023	PREVENTIVO	20/06/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
25/08/2023	PREVENTIVO	25/08/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
23/10/2023	PREVENTIVO	23/10/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
22/12/2023	PREVENTIVO	22/12/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
21/02/2024	PREVENTIVO	21/02/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
21/04/2024	PREVENTIVO	21/04/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: IMPRESORA			
ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO			
DIMENSIONES:	MEDIANA		
COLOR:	BLANCO CON NEGRO		
CAPACIDAD:	N.A.		



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	223	KONICA MINOLTA	NP	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
8/09/2022	PREVENTIVO	17/05/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
8/11/2022	PREVENTIVO	8/11/2022	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
7/01/2023	PREVENTIVO	7/01/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/04/2023	PREVENTIVO	20/04/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
20/06/2023	PREVENTIVO	20/06/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
25/08/2023	PREVENTIVO	25/08/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
23/10/2023	PREVENTIVO	23/10/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
22/12/2023	PREVENTIVO	22/12/2023	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS
21/04/2024	PREVENTIVO	21/04/2024	INMEDIATO	NINGUNA	MAURICIO SANCHEZ	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: TERMOMETRO ALIMENTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: PEQUEÑO

COLOR: BLANCO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	Pila tipo Boton	TSP 1259-10K	NP	NP	COCINA	2

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
7/11/2023	CORRECTIVO	4/11/2023	7/11/2023	CAMBIO TOTAL	EVA LOPEZ	EVA LOPEZ

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: TERMOMETRO DIGITAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: MEDIANA

COLOR: BLANCO CON NEGRO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	Pila tipo Boton	NP	BEGUT	NP	BOTIQUIN	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: OLLAS A PRESION

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: MEDIANA

COLOR: PLATEADA

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	13 LITROS	UNIVERSAL	NP	COCINA	3

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIENTO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
18/11/2022	Ajuste y revision de manijas	18/11/2022	18/11/2022	NINGUNA	LUIS CASTANEDA NIÑO	EVA LOPEZ
13/01/2023	Ajuste y revision de manijas	13/01/2023	13/01/2023	CAUCHOS	LUIS CASTANEDA NIÑO	EVA LOPEZ
24/04/2023	Ajuste y revision de manijas, Cambio de	24/04/2023	24/04/2023	CAUCHOS	LUIS CASTANEDA NIÑO	EVA LOPEZ
16/06/2023	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	16/06/2023	16/06/2023	CAUCHOS, MANIJA	LUIS CASTAÑEDA NIÑO	EVA LOPEZ
9/08/2023	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	9/08/2023	9/08/2023	CAUCHOS, MANIJA	LUIS CASTAÑEDA NIÑO	EVA LOPEZ
11/10/2023	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	11/10/2023	11/10/2023	CAUCHOS, MANIJA	LUIS CASTAÑEDA NIÑO	EVA LOPEZ
9/12/2023	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	9/12/2023	9/12/2023	CAUCHOS, MANIJA	LUIS CASTAÑEDA NIÑO	EVA LOPEZ
17/02/2024	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	17/02/2024	17/02/2024	CAUCHOS, MANIJA	LUIS CASTAÑEDA NIÑO	EVA LOPEZ
11/04/2024	Ajuste y revision de manijas, Cambio de cauchos y Valvula	11/04/2024	11/04/2024	CAUCHOS, MANIJA	NIXON FLOREZ TELLEZ	EVA LOPEZ

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: CONGELACION CHALLENGER

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: BLANCO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	58 kWh/mes	CH 363	CHALLENGER	337 LITROS	BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
11/10/2023	Preventivo: verificacion de estado de los equipos	N.A.	N.A.	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ LANCHEROS
16/03/2024	Correctivo: ajuste de manija	N.A.	N.A.	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: CONGELACION Y REFRIGERACION ELECTROLUX

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: BLANCO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	27,96 kWh/mes	EFCC32C3HQW	CHALLENGER	535 LITROS	BODEGAS	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
11/10/2023	Preventivo: verificacion de estado de los equipos	N.A.	N.A.	ESTABILIZADOR DE ENERGIA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: CONGELACION Y REFRIGERACION ELECTROLUX

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: BLANCO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	27,96 kWh/mes	EFCC32C3HQW	ELECTROLUX	318 LITROS	BODEGAS	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
11/10/2023	Preventivo: verificacion de estado de los equipos	N.A.	N.A.	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ LANCHEROS

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: LICUADORA INDUSTRIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: PLATEADA

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	15 LITROS	NP	NP	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
5/12/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	5/12/2022	5/12/2022	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ L.
10/07/2023	REVISION GENERAL	10/07/2023	10/07/2023	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ L.
11/09/32023	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	12/09/2023	13/09/2023	FLANCHE Y SOPORTE	NIXON FLOREZ	EVA LOPEZ L.
10/02/2024	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10/02/2024	10/02/2024	NINGUNA	LUIS CASTAÑEDA	EVA LOPEZ L.

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION	
----------------------------	--

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: LICUADORA CASERA						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO						
DIMENSIONES: PEQUEÑA						
COLOR: PLATEADA						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	1 LITROS	OSTERIZER	NP	COCINA	1



REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

<p>OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.</p>

RESPONSABLE:	RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO
---------------------	-------------------------------------

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: EXTINTORES

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: MEDIANOS

COLOR: AMARILLO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	NP	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	NP	COCINA//SALON	2

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
5/09/2023	RECARGA Y VERIFICACION DE CONDICIONES	5/09/2023	5/09/2023	NINGUNA	ISRAEL VANEGAS	EVA LOPEZ

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION	
----------------------------	--

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: BASCULA PESA ALIMENTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: GRANDE

COLOR: PLATEADA // NEGRA

CAPACIDAD:	N.A.
-------------------	------



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	ELECTRICA	TCS 200 KG	SILVER	NP	BODEGAS	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE:	RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO
---------------------	-------------------------------------

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

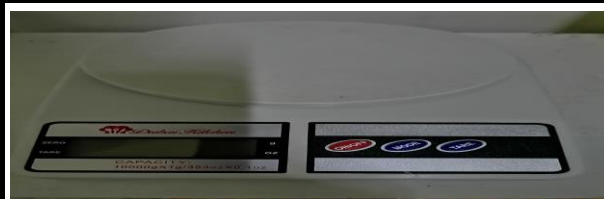
NOMBRE DE EQUIPO: GRAMERA ALIMENTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: PEQUEÑA

COLOR: BLANCA

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	BATERIAS	1 KG	DUBAI KITCHEN	NP	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

**FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS**

INFORMACION DE ADQUISICION	
----------------------------	--

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO	
------------------------	--

NOMBRE DE EQUIPO: BASCULA PESA PERSONAS DE CRISTAL						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO						
DIMENSIONES: MEDIANA						
COLOR: CRISTAL						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	BATERIAS	180 KG	NP	NP	OFICINA	1



REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

[illegible]

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
8/09/2022	NP	NP	21/04/2023	NP	NP	NP

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO: BASCULA DIGITAL RESIDUOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO

DIMENSIONES: PEQUEÑA

COLOR: AMARILLO

CAPACIDAD: N.A.



CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	BATERIAS	PORTABLE	NP	NP	OFICINA// CUARTO RESIDUOS	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR

OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.

RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION						
FECHA DE ADQUISICION	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
18/01/2024	NP	NP	18/01/2024	NP	NP	NP
INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DE EQUIPO: CONGELACION CHALLENGER						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: FRAJIL, MANEJESE CON CUIDADO						
DIMENSIONES: GRANDE						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: N.A.						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
NP	110 - 115 kWh	6418	CHALLENGER	337 LITROS	BODEGA	1
REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION Y/MANTENIMIETO	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	RECIBIDO POR
OBSERVACIONES GENERALES: INFORMACION GENERAL TOMADA DE FORMATOS DE VIGENCIAS ANTERIORES A LA DEL PRESENTE CONVENIO.						
RESPONSABLE: RESPONSABLE DEL COMEDOR COMUNITARIO						

INFORME EJECUTIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE
COMPUTO E IMPRESORAS

- ✓ Dirigido a: Área Administrativa y operativa FUNDACION UN NUEVO AMANECER
- ✓ Sede: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR BELLAVISTA-
LOCALIDAD KENNEDY

Fecha de Visita: 21/04/2024

Descripción del Mantenimiento:

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sede para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo (portátil y de escritorio), funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a las piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet, cambio de reparables que estén fallando en el equipo y no permitan el acceso a la red. Se revisa funcionamiento de impresora, se limpian cabezales, se verifican y se analizan las redes.

TIPO DE MANTENIMIENTO

- ✓ Preventivo ☒ X
- Correctivo ☐

Conclusión: Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas.



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS C.C. 79.293.796
Ingeniero de Sistemas U. Católica
Móvil de Contacto: 3202328669
Email: maosanchezcaidenas@gmail.com

Bogotá D.C., 21 de Abril de 2024

CUENTA DE COBRO

(Operaciones realizadas con responsables del régimen
simplificado Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

**FUNDACION UN NUEVO
AMANECERNIT
900.067.669-1**

Debe a:

MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras del comedor cocina popular CC
Bellavista durante el mes de abril de 2024.

La suma de:

\$150.000

Valor en letras: Ciento cincuenta mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a
ello cumplo con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	21/04/2024
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación	
INFORMACION BANCARIA PARA CONSIGNACION				
Nombre del Titular				
Cédula				
Número Cuenta				
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente	
Banco				

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Nit según RUT: 79.293.796Tel:3202328669

Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT.
90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 21 /04/ 2024

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$150.000

POR CONCEPTO DE: mantenimiento de equipos de cómputo de sede, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de abril 2024 ,

CC Bellavista \$ 150.000

CONTABILIZACION					FORMA DE PAGO	EFFECTIVO
N						
CODIGO P.U.C	CUENTA	DEBITO	CRÉDITO		VALOR PARA PAGAR	\$ 150.000
					FIRMA DEL BENEFICIARIO	
					CC. 79.293.796 de Bogotá	
ELABORADO CPD		APROBADO: LFT		CONTA: MG		FECHA
						DIA 21 MES 04 AÑO 2024

MAURICIO SANCHEZ CARDENAS INGENIERO DE SISTEMAS

INFORME EJECUTIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESORAS

- ✓ Dirigido a: Área Administrativa y operativa FUNDACION UN NUEVO AMANECER
- ✓ Sede: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR BELLAVISTA- LOCALIDAD DE KENNEDY
- ✓ Fecha de Visita: 21/02/2024

DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO:

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sede para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo, funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a las piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet, cambiar o reparar cables que estén fallando en el equipo y no permitan el acceso a la red. Se revisa funcionamiento de impresora, se limpia cabezotes, se verifica red y se analiza red.

TIPO DE MANTENIMIENTO

Preventivo ☒

Correctivo

CONCLUSION

Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas.

Cordialmente,



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
C.C. 79.293.796
Ingeniero de Sistemas
U . Católica
Móvil de Contacto: 3202328669
Email: maosanchezcardenas@gmail.com

Bogotá D.C., 21 de Febrero de 2024

CUENTA DE COBRO
(Operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado
Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
NIT 900.067.669-1

Debe a:
MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras de los comedores cocinas populares solicitados en servicio en los CC La Estrella (Cto 6589/2023) y CC Bellavista (Cto 6607/2023). Febrero de 2024.

La suma de:
\$300.000

Valor en letras: Trescientos mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumplo con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	21/02/2024
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación	
INFORMACIÓN BANCARIA PARA CONSIGNACIÓN				
Nombre del Titular				
Cédula				
Número Cuenta				
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente	
Banco				

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
Nit según RUT: 79.293.796
C.C. 79.293.796
Tel:3202328669
Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT. 90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 21 /02/ 2024

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$ 300.000

POR CONCEPTO DE: mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de febrero de 2024 , según cronograma de sedes así:

CC La Estrella (Cto 6589/2023)..... \$ 150.000

CC Bellavista (Cto 6607/2023)\$ 150.000

CONTABILIZACION

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CODIGO P.U.C

CUENTA

DEBITO

CRÉDITO

VALOR A PAGAR

\$ 300.000

FIRMA DEL BENEFICIARIO

CC. 79.293.796 de Bogotá

FECHA

ELABORADO CPD

APROBADO: LFT

CONTA: MG

DIA 21

MES 02

AÑO 2024

MAURICIO SANCHEZ CARDENAS INGENIERO DE SISTEMAS

INFORME EJECUTIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESORAS

- ✓ Dirigido a: Área Administrativa y operativa FUNDACION UN NUEVO AMANECER
- ✓ Sede: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR BELLAVISTA- LOCALIDAD DE KENNEDY
- ✓ Fecha de Visita: 22/12/2023

DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO:

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sede para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo, funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a las piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet, cambiar o reparar cables que estén fallando en el equipo y no permitan el acceso a la red.

Se revisa funcionamiento de impresora, se limpia cabezotes, se verifica red y se analiza red.

TIPO DE MANTENIMIENTO

Preventivo ☒

Correctivo

CONCLUSION

Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas.

Cordialmente,



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
C.C. 79.293.796
Ingeniero de Sistemas
U . Católica
Móvil de Contacto: 3202328669
Email: maosanchezcardenas@gmail.com

Bogotá D.C., 22 de Diciembre de 2023

CUENTA DE COBRO
(Operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado
Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
NIT 900.067.669-1

Debe a:
MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras de los comedores cocinas populares solicitados en servicio en los CC La Estrella (Cto 6589/2023), CC Limonar (Cto 6590/2023) y CC Bellavista (Cto 6607/2022) durante el mes de diciembre de 2023.

La suma de:
\$450.000

Valor en letras: Cuatrocientos mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumpla con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	22/12/2023
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación	
INFORMACIÓN BANCARIA PARA CONSIGNACIÓN				
Nombre del Titular				
Cédula				
Número Cuenta				
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente	
Banco				

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
Nit según RUT: 79.293.796
C.C. 79.293.796
Tel: 3202328669
Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT. 90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 22 /12/ 2023

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$ 450.000

POR CONCEPTO DE: mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de diciembre de 2023 , según cronograma de sedes así:

CC La Estrella (Cto 6589/2023)..... \$ 150.000

CC Limonar (Cto 6590/2023)\$ 150.000

CC Bellavista (Cto 6607/2023)\$ 150.000

CONTABILIZACION

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CODIGO P.U.C

CUENTA

DEBITO

CRÉDITO

VALOR A PAGAR

\$ 450.000

FIRMA DEL BENEFICIARIO

CONTABILIZADO

CC. 79.293.796 de Bogotá

FECHA

ELABORADO CPD

APROBADO: LFT

CONTA: MG

DIA 22

MES 12

AÑO 2023

Bogotá, D.C., 23 de Octubre de 2023

INFORME TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DESCRIPCION DE MATENIMIENTO REALIZADO

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sedes para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo, funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a las piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet.

Se revisa impresoras de sedes ubicadas en Ciudad Bolívar y Kennedy y se verifica informe realizado por proveedor .
de impresora y sus ajustes realizados en mes, evidenciando correcta funcionalidad tanto en red como de equipo-

TIPO DE MANTENIMIENTO

Preventivo ☒

Correctivo

CONCLUSION

Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas tanto en equipos de cómputo como impresora.

Cordialmente,



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

C.C. 79.293.796

Ingeniero de Sistemas

U . Católica

Móvil de Contacto: 3202328669

Email: maosanchezcaidenas@gmail.com

Bogotá D.C., 23 de Octubre de 2023

CUENTA DE COBRO
(Operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado
Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
NIT 900.067.669-1

Debe a:
MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras de los comedores cocinas populares solicitados en servicio en los CC La Estrella (Cto 6589/2023), CC Limonar (Cto 6590/2023) y CC Bellavista (Cto 6607/2023). Octubre de 2023.

La suma de:
\$450.000

Valor en letras: Cuatrocientos mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumpla con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	23/10/2023
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación	
INFORMACIÓN BANCARIA PARA CONSIGNACIÓN				
Nombre del Titular				
Cédula				
Número Cuenta				
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente	
Banco				

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
Nit según RUT: 79.293.796
C.C. 79.293.796
Tel:3202328669
Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT. 90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 23/10/2023

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$ 450.000

POR CONCEPTO DE: Mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de Octubre de 2023 , según cronograma de sedes así:

CC La Estrella (Cto 6589/2023)..... \$ 150.000

CC Limonar (Cto 6590/2023) \$ 150.000

CC Bellavista (Cto 6607/2023)\$ 150.000

CONTABILIZACION

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CODIGO P.U.C

CUENTA

DEBITO

CRÉDITO

VALOR A PAGAR

\$ 450.000

FIRMA DEL BENEFICIARIO

CONTABILIZADO

CC. 79.293.796 de Bogotá

FECHA

ELABORADO CPD

APROBADO: LFT

CONTA: MG

DIA 23

MES 10

AÑO 2023

MAURICIO SANCHEZ CARDENAS INGENIERO DE SISTEMAS

INFORME EJECUTIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESORAS

- ✓ Dirigido a: Área Administrativa y operativa FUNDACION UN NUEVO AMANECER
- ✓ Sede: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR BELLAVISTA- LOCALIDAD DE KENNEDY
- ✓ Fecha de Visita: 25/08/2023

DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO:

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sede para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo, funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a la piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet, cambio de reparables que están fallando en el equipo y no permitan el acceso a la red. Se revisa funcionamiento de impresora, se limpia cabezotes, se verifica red y se analizan.

TIPO DE MANTENIMIENTO

Preventivo X

Correctivo

CONCLUSION

Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas.

Cordialmente,



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
C.C. 79.293.796
Ingeniero de Sistemas
U . Católica
Móvil de Contacto: 3202328669
Email: maosanchezcaidenas@gmail.com

Bogotá D.C., 28 de Agosto de 2023

CUENTA DE COBRO
(Operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado
Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
NIT 900.067.669-1

Debe a:
MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras de los comedores cocinas populares solicitados en servicio en los CC La Estrella (Cto 6589/2023), CC Limonar (Cto 6590/2023) y CC Bellavista (Cto 6607/2023). Agosto de 2023.

La suma de:
\$450.000

Valor en letras: Cuatrocientos cincuenta mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumpla con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	07/03/2023
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación	
INFORMACIÓN BANCARIA PARA CONSIGNACIÓN				
Nombre del Titular				
Cédula				
Número Cuenta				
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente	
Banco				

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
Nit según RUT: 79.293.796
C.C. 79.293.796
Tel:3202328669
Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT. 90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 28/08/2023

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$ 450.000

POR CONCEPTO DE: mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de agosto de 2023 , según cronograma de sedes así:

CC La Estrella (Cto 6589/2023).....\$ 150.000

CC Limonar (Cto 6590/2023).....\$ 150.000

CC Bellavista (Cto 6607/2023) \$ 150.000

CONTABILIZACION

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CODIGO P.U.C

CUENTA

DEBITO

CRÉDITO

VALOR A PAGAR

\$ 450.000

CONTABILIZADO

FIRMA DEL BENEFICIARIO

CC. 79.293.796 de Bogotá

FECHA

ELABORADO CPD

APROBADO: LFT

CONTA: MG

DIA 28

MES 08

AÑO 2023

MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
INGENIERO DE SISTEMAS

**INFORME EJECUTIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE
COMPUTO E IMPRESORAS**

- ✓ Dirigido a: Área Administrativa y operativa FUNDACION UN NUEVO AMANECER
- ✓ Sede: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR BELLAVISTA- LOCALIDAD DE KENNEDY
- ✓ Fecha de Visita: 20/06/2023

DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO:

Se lleva a cabo visita según programación fijada en sede para mantenimiento preventivo y correctivo como ingeniero de sistemas, jornada en la cual se ejecuta la revisión de los sistemas operativos de dos equipos de cómputo, funcionamiento de antivirus, programas instalados de Word Office, inspección de anomalías, limpieza y sistemas usados, que ayuden a evitar fallos en el equipo de cómputo y garantizar que se encuentran funcionando de acuerdo a sus capacidades como requerimiento del proyecto.

En el hardware se hace mantenimiento a las piezas internas como la tarjeta madre, unidades de cd-dvd, disco duro entre otras en las piezas externas partes como la limpieza del monitor, mouse, teclado y gabinete a nivel software actualización de programas, liberación de espacio en el disco duro y a su vez desfragmentación para el óptimo funcionamiento del equipo a nivel de red el funcionamiento del internet, cambiar o reparar cables que estén fallando en el equipo y no permitan el acceso a la red.

Se revisa funcionamiento de impresora, se limpia cabezotes, se verifica red y se analiza red.

TIPO DE MANTENIMIENTO

Preventivo ☒

Correctivo

CONCLUSION

Todos los componentes de los equipos quedaron limpios y funcionando correctamente. Se llevan a cabo pruebas en cada uno de ellos sin evidenciar dificultades para su uso según tareas emprendidas.

Cordialmente,



MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
C.C. 79.293.796
Ingeniero de Sistemas
U . Católica
Móvil de Contacto: 3202328669
Email: maosanchezcardenas@gmail.com

Bogotá D.C., 20 de Junio de 2023

CUENTA DE COBRO
(Operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado
Art. 3 D.R. 3050/97 – Art. 3 D. 522/2003)

FUNDACION UN NUEVO AMANECER
NIT 900.067.669-1

Debe a:
MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

Por concepto de:

Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras de los comedores cocinas populares solicitados en servicio en los CC La Estrella (Cto 6589/2023), CC Limonar (Cto 6590/2023) y CC Bellavista (Cto 6607/2022).

La suma de:
\$450.000

Valor en letras: Cuatrocientos mil pesos.

Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumplo con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.

Ciudad	BOGOTA
Fecha	20/06/2023
Dirección	Calle 128 a # 70 g 39
Teléfono	3202328669

Forma de Pago	Efectivo	x	Consignación
INFORMACIÓN BANCARIA PARA CONSIGNACIÓN			
Nombre del Titular			
Cédula			
Número Cuenta			
Clase de cuenta	Ahorros		Corriente
Banco			

Atentamente,



Nombre: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS
Nit según RUT: 79.293.796
C.C. 79.293.796
Tel: 3202328669
Email : maosanchezcardenas@gmail.com



NIT. 90006769-1

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 20/06/2023

Dirección Empresa: FUNDACION UN NUEVO AMANECER

Teléfono: 3012373416

PAGADO A: MAURICIO SANCHEZ CARDENAS

\$ 450.000

POR CONCEPTO DE: mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de Junio de 2023 , según cronograma de sedes así:

CC La Estrella (Cto 6589/2023)..... \$ 150.000

CC Limonar (Cto 6590/2023) \$ 150.000

CC Bellavista (Cto 6607/2023)\$ 150.000

CONTABILIZACION

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

CODIGO P.U.C

CUENTA

DEBITO

CRÉDITO

VALOR A PAGAR

\$ 450.000

FIRMA DEL BENEFICIARIO

CC. 79.293.796 de Bogotá

FECHA

ELABORADO CPD

APROBADO: LFT

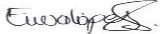
CONTA: MG

DIA 20

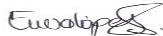
MES 06

AÑO 2023

 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 BÁSCULAS Y GRAMERAS															
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECEER																
MES: ABRIL AÑO: 2024																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
1	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
8	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
15	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
22	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
29	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Dia: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres: Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón: Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme: Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

 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 BÁSCULAS Y GRAMERAS															
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECEER																
MES: MARZO AÑO: 2024																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
4	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
11	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
18	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
26	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Dia: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres : Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón : Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme : Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

 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 BÁSCULAS Y GRAMERAS															
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECEER																
MES: FEBRERO AÑO: 2024																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
1/02/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
5/02/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
12/02/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
19/02/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
26/02/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutos.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Dia: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres: Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón: Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme: Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div>			PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES													
PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES																
FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER																
MES: AB ENERO																
AÑO: 2024																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
2/01/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
9/01/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
15/01/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
22/01/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
29/01/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Dia: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres : Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón : Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme : Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER																
MES: DICIEMBRE																
AÑO: 2023																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
4/12/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		SGTO AL CARGADOR
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
11/12/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
18/12/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
26/12/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social : Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa. Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Día: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres : Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón : Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme : Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

<div><div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER																
MES: NOVIEMBRE																
AÑO: 2023																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
7/11/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
14/11/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
20/11/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
27/11/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Día: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres : Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón : Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme : Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY												SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO				
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA				OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER				MES: OCTUBRE				AÑO: 2023				
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS												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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
2/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
9/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
17/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
23/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
30/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																

<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social:</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa:</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del código, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres:</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón:</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme:</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY												SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO				
UNIDAD OPERATIVA: COMEDOR COMUNITARIO BELLAVISTA				OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER				MES: SEPTIEMBRE				AÑO: 2023				
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS												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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
4/10/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
11/09/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
18/09/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
25/09/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																

<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social:</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa:</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del código, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres:</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón:</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme:</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY												SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO				
UNIDAD OPERATIVA: CC BELLAVISTA				OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER				MES: AGOSTO				AÑO: 2023				
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS												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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
1/08/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
8/08/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
14/08/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
22/08/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
28/08/202	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																

<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social:</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa:</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del código, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres:</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón:</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme:</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.

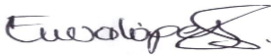
<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY												SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO				
UNIDAD OPERATIVA: CC BELLAVISTA				OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER				MES: JULIO				AÑO: 2023				
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS												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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
4/07/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
10/07/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
17/07/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
24/07/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
31/07/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidadeas de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																

<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social:</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa:</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del código, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres:</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón:</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme:</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO																
UNIDAD OPERATIVA: CC BELLAVISTA																
OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER																
MES: JUNIO																
AÑO: 2023																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS																
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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
5/06/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
13/06/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
20/06/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
26/06/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																
Subdirección Local/Localidad: Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa																
Servicio Social: Nombre del servicio social correspondiente.																
Unidad Operativa: Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores																
Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Año: Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.																
Responsable: Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.																
Cargo: Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.																
Dia: Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.																
Tipo de Instrumento: Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.																
Identificación del instrumento: Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.																
Toma uno, toma dos y toma tres : Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.																
Peso patrón: Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.																
Peso observado: Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.																
Conforme, No conforme : Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.																
Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.																
Firma del Responsable: La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.																

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY										SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO						
UNIDAD OPERATIVA: CC BELLAVISTA										OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER		MES: MAYO		AÑO: 2023		
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS										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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
2/05/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
8/05/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
16/05/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
23/05/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
29/05/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																

Diligenciar:
<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social :</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa.</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del codigo, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres :</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón :</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme :</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES															
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES															
	FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS															
FORMATO NO CONTROLADO																
SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY																
SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR																
UNIDAD OPERATIVA: CC - CP BELLAVISTA OPERADOR: FUNDACION UN NUEVO AMANECER MES: ABRIL AÑO: 2023																
NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: EVA LOPEZ LANCHEROS 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 (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
22/04/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
24/04/2023	X		GRAMERA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA ALIMENTOS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		1 KG	1 KG	X		
FIRMA DEL RESPONSABLE: 																
OBJETIVO																
Verificar que las grameras y básculas se encuentren en buen estado para la adecuado peso de las cantidades de alimentos requeridas en cada una de las minutas.																
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO																
Diligenciar:																

<u>Subdirección Local/Localidad:</u> Sede administrativa de donde depende la unidad operativa o Localidad en donde está ubicada la unidad operativa
<u>Servicio Social:</u> Nombre del servicio social correspondiente.
<u>Unidad Operativa:</u> Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores
<u>Mes:</u> Mes en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Año:</u> Año en el cual se esta registrando la lectura del peso.
<u>Responsable:</u> Nombre y apellidos de la persona encargada de verificar los instrumentos.
<u>Cargo:</u> Coloque el cargo de la persona que realiza la verificación.
<u>Día:</u> Coloque el número del día en el cual se esta verificando y registrando el peso, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana a cada una de las grameras y básculas con las que cuenta la unidad operativa.
<u>Tipo de Instrumento:</u> Marque con una x el tipo de equipo que va a verificar, sea gramera o báscula.
<u>Identificación del instrumento:</u> Escriba el número del código, placa o marca de la báscula o gramera.
<u>Toma uno, toma dos y toma tres:</u> Corresponde a las tres verificaciones que se realizaran al instrumento.
<u>Peso patrón:</u> Escriba el peso del elemento o pieza usada como referencia para realizar la verificación de las grameras y/o básculas, el cual podrá ser el mismo o diferente para las tres tomas.
<u>Peso observado:</u> Escriba el peso registrado en la báscula o gramera al colocar el peso patrón, indicando con la sigla Kg para kilogramos y g para gramos.
<u>Conforme, No conforme:</u> Escriba una x según corresponda. Conforme, en aquellos casos que el peso observado sea el mismo al del peso patrón usado y No conforme cuando el peso observado sea diferente al peso del patrón usado.
<u>Observaciones:</u> Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de las grameras y básculas. Ejemplo 1: Fue necesario realizar ajuste al instrumento. Ejemplo 2: Se requiere cambio de instrumento.
<u>Firma del Responsable:</u> La persona que realizó las verificaciones debe colocar su firma.