Lugar	Comunidad de Cuidado La Macarena
Fecha	31/12/2024. 15:00
Tema	Formato plan mantenimiento preventivo servicios tercerizados subdirección para la vejez FOR-PSS-417 y Formato plan mantenimiento correctivo servicios tercerizados subdirección para la vejez FOR-PSS-418.
Desarrollo	**Objetivo** Reportar las actividades ejecutadas del plan de mantenimiento preventivo además de las novedades de reparaciones aplicadas en el hogar que hayan afectado la prestación del servicio presentadas en el formato de mantenimiento correctivo. **Orden del día** 1. Presentar el FOR-PSS-417 y las actividades a ejecutar el mes en curso 2. Definir qué actividades se ejecutaron 3. Presentar el FOR-PSS-418 con las acciones correctivas realizadas (si aplica) 4. Consolidar información de soporte **Desarrollo** **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO** 1. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo para garantizar la mejor prestación del servicio. FOR-PSS-417 Para el Formato preventivo, se Las actividades descritas en el formato preventivo aprobado. Para el periodo que se reporta se definieron 5 actividades de diferentes aspectos y que compete a todas las áreas de la casa. 2. Definir qué actividades se ejecutaron Las actividades realizadas se hicieron entre la persona de mantenimiento y la responsable ambiental a cargo de todo el mantenimiento locativo del hogar. Así, se reporta la ejecución de: **Actividad 2.4.9 Vidrios y espejos (En buen estado, completos, sin roturas, asegurados, laminados, templados o con película de seguridad en la totalidad de la superficie).** **Actividad 2.5.4 Circuito de cámaras en funcionamiento:** Se realizó revisión e inspección de funcionamiento y se encuentra en buen estado. No requiere acciones de mantenimiento dentro del periodo.

Actividad 2.5.5 Sistema de llamado continuo en funcionamiento (timbres alámbricos, inalámbricos, tablero de control) Se realizó revisión e inspección de funcionamiento y se encuentra en buen estado. No requiere acciones de mantenimiento dentro del periodo.

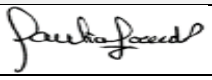
Actividad 2.5.6 Sistema de detección de incendios en funcionamiento (detectores de humo, luz estroboscópica, alarma sonora). Se realizó revisión y se encuentra en buen estado y funcionamiento. No requiere acciones de mantenimiento dentro del periodo.

Actividad 2.5.7 Sistema de red de Internet en funcionamiento (debe garantizar conectividad) Se realizó revisión e inspección de funcionamiento y se encuentra en buen estado. No requiere acciones de mantenimiento dentro del periodo.

3. Se presenta una actividad de mantenimiento correctivo en el periodo reportado, documentada en el FOR-PSS-418.

Para el periodo a reportar no se requirió mantenimiento correctivo.

Se adjunta evidecia fotográfica de soporte a las actividades que lo requieran.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Ana Paulina Forero V	Coordinadora	
	Juliana Araque Medina	Responsable ambiental	*Juliana A. Medina*

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			

Próxima reunión	Según necesidad y cronograma
Elaboró	Juliana Araque Medina

ANEXO 1. REGISTRO FOTOGRÁFICO

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Actividad 2.4.9 Vidrios y espejos (En buen estado, completos, sin roturas, asegurados, laminados, templados o con película de seguridad en la totalidad de la superficie). Se realiza cambio de vidrio en vitrina de farmacia el 28 de diciembre de 2024.





PROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

1. Tema: Mantenimiento Diciembre 2. Lugar o Localidad o Sede: cc la Macarena 3. Fecha y hora: 31/12/2024 15:00

4. Nombre responsable: Juliana Arciga Medina. 5. Dependencia responsable: Responsable Ambiental

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Juliana Arciga Medina	CC	1026012421	cc la Macarena	Ambiental	Contratista	—	3003493966	Juliana Arciga M.
2	Ana Paulina F	CC	35413874	cc la Macarena	Coord	Planta	—	3202686321	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, confiere información que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de sus datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades estadísticas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a rectificar o no datos verídicos, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación"

Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectan mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización así como para consultar los datos allí almacenados debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de manera extralaboral debe ser registrada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo