PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC LA ESTRELLA

2024

1. PROPOSITO

El objetivo del presente documento es establecer la metodología, responsables y acciones a seguir en el proceso de mantenciones preventivas y correctivas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las maquina e infraestructura de los comedores para la atención del programa BOGOTA TE NUTRE operados por Fundación Un nuevo Amanecer

3. RESPONSABLES

Responsable del servicio
Personal manipulador de alimentos

4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Todas las necesarias para realizar las laborares tanto de mantenimiento como de reparación.

5. PRINCIPIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 y a lo establecido por los lineamientos del Programa de Alimentación, es que ha sido necesario estandarizar, documentar, implementar y mantener nuestro programa de mantenimiento preventivo y correctivo.

Este programa será descrito en el presente documento, nuestro manual de mantención preventiva y correctiva. En él se establecerán todos los procedimientos e instructivos del mismo, además de frecuencias de mantenimiento, cronograma y responsables de todas las actividades de mantenimiento a realizar en los comedores.

6. OBJETIVOS PROGRAMA DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

El objetivo de este plan es prevenir la ocurrencia de fallas en equipos, daños o deterioros de la infraestructura en general. Además, considera un plan de trabajo en caso de requerir mantenimiento de tipo correctivo, ya sea en equipos como en infraestructura. La importancia de la existencia y cumplimiento de este programa

es uno de los factores determinantes y una variable que debe ser muy bien considerada al momento de diseñar un proceso productivo.

6.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD

La intervención con fines de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos en general, debe ser realizada por personal de mantenimiento capacitado para ello. En términos de comportamiento y accesorios de seguridad (personal y alimentaria), como guantes, tapabocas, cofia, etc., el personal de mantenimiento trabajara en iguales condiciones que las manipuladoras de alimentos. Deben mantener elementos de seguridad según corresponda a cada caso:

uniformes
tapabocas
gorro

7. MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El uso correcto de equipos y herramientas se realizará de acuerdo con lo señalado en sus catálogos, instructivos o procedimientos. Todo uso de líquidos, lubricantes, ácidos, álcalis, que representen un peligro por exposición o contacto, debe ser manejado según sus características técnicas y las indicaciones hechas por los proveedores en sus fichas de especificaciones. Como indicación general cada uno de estos elementos debe estar bien rotulado, etiquetado y debe indicar sus especificaciones. Asegurarse que los equipos estén apagados y desenchufados al momento de realizar el mantenimiento.

7.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El programa de mantenciones aplicara para los comedores, considerando sus equipos. Este programa tiene un cronograma del mantenimiento preventivo que se les realizara a cada uno de los equipos. A su vez cada equipo contara con su ficha de mantenimiento preventivo, la cual detalla la acción que se aplicara en el tiempo determinado. Todos los equipos contaran con su bitácora u hoja de vida, en la que se registraran todos los mantenimientos o reparaciones que se les realicen. Como mínimo este registro deberá contar con: Fecha, detalle de lo realizado, repuestos y observaciones. Será responsabilidad de las manipuladoras llevar correctamente los registros de los sucesos de cada equipo. Todos los mantenimientos o reparaciones que se requieran o soliciten.

7.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Tiene la finalidad de ser programado en el tiempo y ser evaluado económicamente. Está destinado como su nombre lo indica a la prevención, teniendo como objeto el control antes de las deficiencias y problemas que se puedan plantear en los elementos debido al uso natural del mismo. Son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento las inspecciones y revisiones periódicas, la puesta en marcha y para de ciertas instalaciones, la limpieza técnica e higiénica y las sustituciones de pequeñas piezas.

Para programar el mantenimiento preventivo se tendrá en cuenta el cronograma describiendo las actividades a realizar.

7.1.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Comprende aquellas operaciones necesarias para hacer frente a situaciones inesperadas, es decir no previstas ni previsibles. Las reparaciones y sustituciones físicas y/o funcionales son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento. Todo tipo de mantenimiento genera un gasto pero todo usuario consciente de su condición debe pensar que, en realidad, está haciendo una inversión para evitar incurrir, a corto plazo, en gastos muchos mayores.

La actividad de revisión y verificación del buen funcionamiento del equipo registrada en el formato de mantenimiento preventivo se hará de acuerdo a supervisión en campo y se realizara el mantenimiento correctivo cuando el equipo lo amerite o en su momento sea viable realizar; dependiendo del hallazgo dicho mantenimiento se realizara en el punto de atención y/o en un centro técnico.

Se hará el registro del mantenimiento en el formato establecido.

7.2 PESAS Y BALANZAS:

El mantenimiento y calibración de las básculas de los comedores se hará cada que sea necesario. Los registros reportados en el formato de mantenimiento preventivo asociados a cada equipo tales como las revisiones, y ajustes de las básculas de los comedores estará a cargo de las manipuladoras al igual que en el formato de mantenimiento correctivo.

7.2.1 GRAMERA, BASCULAS



UBICACIÓN	-Disponer de una superficie plana y fija alejada de equipos que emitan vibraciones, campos magnéticos, radiación electromagnética, emita gases tóxicos, ambiente no húmedo.
LIMPIEZA	-La gramera y basculas se limpiarán antes y después de usarla con un cepillo o paño suave. -Secar el plato o superficie con papel absorbente, trapo limpio o un paño seco. -Si durante el uso de rutina del equipo se detectan anomalías en el funcionamiento, registrar el problema detectado.
USO DE LA MAQUINA	-Ubicar la materia prima bascula 2 de 32, k o bascula 1 de 150 k, producto o insumo, persona en el plato de la gramera o superficie. -calibrar la gramera siempre y cuando sea necesario.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	- Revisar que la estructura donde se encuentra instalada la gramera po bascula, esté en buen estado. -Comprobar la estructura general del equipo. -Verificar que los botones o interruptores de control, los cierres mecánicos, estén montados firmemente y su señalación o identificación sea clara. -Confirmar que los elementos mecánicos de ajuste – tuercas, tornillos, etc. se encuentren ajustados y en buen estado.

	- Revisar que los conectores eléctricos no presenten grietas o rupturas. Comprobar que están unidos correctamente a la línea. -No exceder su capacidad máxima, porque puede alterar la gramera o bascula. -Limpiar externamente el equipo, incluyendo los controles y pantallas de medición. Realizar una desinfección y limpieza del plato de pesaje, cuando sea necesario. Efectuar la verificación diaria según las siguientes pautas: -calibrar la gramera o bascula con los patrones de calibración para este tipo de equipo. -Inspeccionar y limpiar el cable de alimentación eléctrica Frecuencia: Diaria
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	En caso de detectar mal funcionamiento o lecturas incorrectas, enviar a mantenimiento correctivo. En caso de que el equipo se encuentre en mal estado buscar entidades que presten el servicio de calibración o en caso adquirir uno nuevo.

RESPONSABLE: MANTENIMIENTO, MANIPULADORAS

7.2.3 ESTUFAS INDUSTRIALES A GAS





UBICACIÓN	La estufa se debe ubicar en un lugar seguro libre de monóxido de carbono.
LIMPIEZA	Antes de limpiar cualquier parte de la estufa, apague todos los quemadores. Su limpieza se realizará con una esponjilla, jabón y un paño húmedo.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Realizar revisión de tuberías y gas o domésticos, para evitar fugas o escapes de gas. Revisar que se encuentren en buen estado y funcionamientos quemadores, perillas, grillas, y demás partes de la estufa. Revisar la llama que siempre se encuentre azul. Revisar que la llave de seguridad del gas mantenga cerrada siempre y cuando no se haga uso de la estufa.

	Revisar la instalación interna para el suministro de gas. Verificar el adecuado funcionamiento de los gas o domésticos que se encuentran instalados. Verificar la ausencia de monóxido de carbono en los recintos en donde se encuentren instalados los gas o domésticos. Válvulas: comprobar que las válvulas no contengan suciedad o grasas, vea que funcionen libremente; en caso de obstrucción cierre la línea principal de gas y proceder a su reparación, revisar los empaques. Quemadores: verifique que los quemadores no estén sucios ni obstruidos, destaparlos con una escobilla apropiada o con un alambre delgado suave, cuidando de no abocardarlos. Compruebe su funcionamiento. Base y tornillería: vea que no haya tornillos flojos, o que falten si es así corríjalos
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cuando el equipo no encienda lo suficiente o presente un daño de cualquiera de sus partes se tomarán medidas correctivas como el cambio de sus partes o se hará cambio de esta por una nueva.

RESPONSABLE: MANIPULADORAS, MANTENIMIENTO.

7.2.4 LICUADORAS





UBICACIÓN	Se debe ubicar en un espacio libre de elementos peligrosos o inflamables.
LIMPIEZA	Se debe realizar limpieza de cuchilla, caucho, vaso y base de con una esponja y jabón para retirar la mugre.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se debe tener un uso correcto de la máquina. Se debe realizar limpieza de cada una de las partes que componen la licuadora.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cuando la maquina no funcione bien y adecuadamente se enviará a reparación de no ser reparada se hará cambio de esta por una nueva.

RESPONSABLES: MANIPULADORAS, MANTENIMIENTO.

7.2.5 OLLAS EXPRESS



UBICACIÓN	Disponer de una superficie plana y fija alejada de equipos que emitan vibraciones y alejada de fuentes de contaminación.
LIMPIEZA	Se debe realizar limpieza de cada una de sus partes con una esponjilla jabón en barra y abundante agua, se debe dejar libre de mugre o suciedad.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Manijas: vea que las manijas no estén rotas o deterioras. Sustitúyalas por nuevas cuando se encuentren gastadas o rotas. Cierre la tapa: vea que las trabas y los empaques de la tapa coincidan en la base y cierren herméticamente, sin fuga de vapor durante su funcionamiento. Empaque: revise que el empaque no este agrietado, roto o mal pegado. Cámbielo si está dañado. Manómetro: con un manómetro compruebe el buen funcionamiento del manómetro de la olla. Sustitúyalo en caso de falla.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cuando la olla express no funcione bien y adecuadamente se enviará a reparación de no ser reparada se hará cambio de esta por una nueva

RESPONSABLES: MANIPULADORAS, MANTENIMIENTO.

7.2.6 TERMOMETRO DE PUNZON





UBICACION	El termómetro se ubicará en un lugar seguro alejado de vibraciones, emisiones de calor y ondas electromagnéticas.
	Limpie y desinfecte el punzón del termómetro después de cada uso.
LIMPIEZA	Después de lavar el punzón, desinfecte con una solución o con un paño desinfectante. Deje secar al ambiente.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Almacene el termómetro en un estuche limpio y desinfectado. El estuche debe ser desinfectado por inmersión en una solución desinfectante. Para los termómetros de punzo, recuerde revisar y cambiar las baterías rutinariamente. Mida la temperatura interna de los alimentos insertando el punzón del termómetro en el centro y en la parte más gruesa del alimento. Inserte el termómetro lo suficiente para cubrir el sensor. Evite las bolsas de grasa en la carne y tocar los huesos. Espere que el indicador se detenga (alrededor de 15 segundos) y luego lea la temperatura. Inserte el termómetro nuevamente en una parte diferente del alimento para una segunda lectura, e incluso una tercera vez, para confirmar que la temperatura interna cumple con lo requerido. Limpie y desinfecte el punzo antes de insertarlo en el siguiente alimento. Utilice el termómetro de alimentos para verificar la temperatura de alimentos refrigerados.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Si el termómetro no se puede ajustar, descontinué su uso. Se debe aclarar el uso de termómetro de manera adecuada.

RESPONSABLES: MANIPULADORAS, MANTENIMIENTO.

7.3 PERSONAS O EMPRESAS ENCARGADAS DE SU APLICACIÓN

Este plan está diseñado para ser aplicado por los manipuladores de alimentos de Los Servicios de Alimentación, quienes serán los primeros en conocer por el mantenimiento preventivo y detectar las fallas en los equipos con los cuales cuenten los sitios. Una vez identificadas las anomalías, se informará al coordinador y este a su vez al servicio técnico para que se realice la verificación de las fallas y proceder con los arreglos y/o adquisición de los equipos que se requieran.

7.4 DEFINICION DE CALIBRACION – IMPORTANCIA

Los valores representados por una medida materializada o material de referencia, y los valores conocidos correspondientes a una magnitud de medida o patrón, asegurando así la trazabilidad de las medidas a las correspondientes unidades básicas y procediendo a su ajuste o expresando esta correspondencia por medio de tablas o curvas de corrección.

Es el proceso de comparar los valores obtenidos por un instrumento de medición con la medida correspondiente de un patrón de La calibración es el conjunto de operaciones con las que se establece, en ciertas condiciones específicas, la correspondencia entre los valores indicados en un instrumento, equipo o sistema referencia (o estándar).

Con la calibración se busca mantener y verificar el buen funcionamiento de los equipos, responder los requisitos establecidos en las normas de calidad y garantizar la fiabilidad y la trazabilidad de las medidas.

7.4.1 PROCEDIMIENTO DE CALIBRACION

Los principales motivos que pueden provocar la necesidad de que se realice la calibración de los instrumentos de medición son:

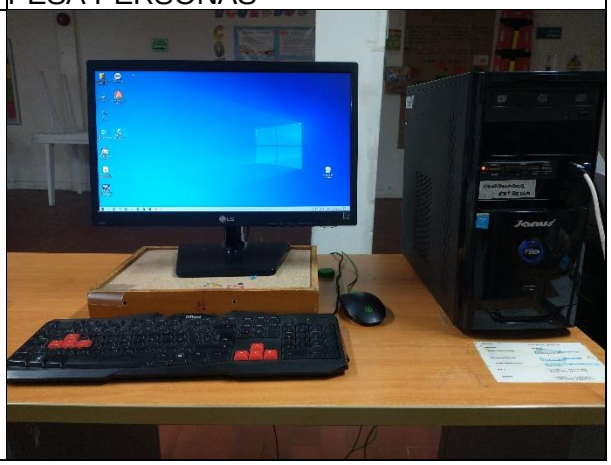
- Realizar la calibración de un nuevo instrumento. Se debe tener en cuenta que es importante que las unidades de servicio y bodegas de almacenamiento cuenten con los equipos (termómetros y balanzas).
- Se ha agotado un periodo de tiempo específico.
- Se ha agotado un cierto volumen de uso (horas de trabajo).
- Cuando un instrumento ha recibido un golpe o vibraciones fuertes que pueden haber causado que este se descalabre.
- Cambios de temperatura.

- Siempre que las observaciones obtenidas sean cuestionables.

7.5 FICHAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS

<table>
<tr><th colspan="2">FICHAS TECNICAS EQUIPOS</th></tr>
<tr><th colspan="2">BALANZAS Y GRAMERAS</th></tr>
<tr><td>- Ficha Técnica 1 BASCULAS

Ficha Técnica 1:
Bascula #1 digital. Modelo de reloj digital. Base fabricada en fundición, con capacidad Max. 150kg.
Bascula # 2 digital. Modelo de reloj digital. Base fabricada en fundición, con capacidad Max. 200 kg para mercado.</td><td>
BASCULA # 1

PESA PERSONAS</td></tr>
<tr><td>-Ficha Técnica Equipo de Computo</td><td></td></tr>
</table>

Ficha Técnica 2: Gramaras Digital, carcasa en ABS, maquinaria en lámina, con capacidades desde 0g. 1000g	
NEVERAS Y CONGELADORES	

Ficha Técnica: 2. El congelador se usa para la conservación por medio de congelación de productos perecederos (carnes, derivados lácteos, frutas y verduras) sus características y conservación en un estado óptimo. Por lo general tienen una capacidad de entre 15 a 18 pies, son equipos de alta eficiencia de enfriamiento y bajo consumo de energía en condiciones normales de uso. .	
Ficha Técnica:1.Congelador Vertical:	

ESTUFAS	
Ficha técnica 1: Estufa a gas, con base de metal, en acero inoxidable, de trabajo medio, de 4 puestos, sin placa asadora, sin sello de calidad, con superficie caliente, sin horno; conocida comúnmente como estufa industrial de 3 quemadores.	
Ficha técnica 2: Estufa a gas, con base de metal, en acero inoxidable, de trabajo medio, 1 puesto, sin placa asadora, sin sello de calidad, con superficie caliente, sin horno; conocida comúnmente como estufa de mesa o casera.	
OLLA A PRESIÓN	

Ficha técnica: 4 Olla a presión en acero inoxidable con capacidad de 13 litros, con cierre externo, mango y asa, marca IMUSA	
LICUADORAS	
Ficha técnica 2: Licuadora domestica de 3 velocidades, marca general, con vaso de vidrio o plástico, base en acero inoxidable. Con capacidad de 1,4 lt, fuente de energía eléctrica.	
Ficha técnica 1: Licuadora Industrial, Equipo diseñado con un vaso cónico en acero inoxidable que forma un perfecto remolino hacia las cuchillas, con lo cual se consigue que todo el producto pase por ellas, ideal para licuar frutas, hortalizas y pulpas para la elaboración de jugos, salsas y cremas batidas. Vaso y cuchillas fabricados en acero inoxidable capacidad de entre 2 a 4 lt. Tapa con empaque de caucho insaboro con orificio central para agregar alimentos durante el proceso y para observar el estado de este.	

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS CONVENIO 7304-2024													
N°	ACTIVIDADES	AÑO-2024											
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Mantenimiento Preventivo Equipo de Computo												
2	Mantenimiento Preventivo Equipo de Computo												
3	Congelador												
4	Congelador												
5	Congelador												
6	Limpieza y ajuste de fistos Estufas 4 puestos												
7	Estufa Tamalera												
8	Licuadora industrial												
9	Compra cuchillas licuadora Casera												
10	Extractor de olores												
11	Bascula Verificación												
12	Bascula Verificación												
13	Pesa Patrón verificación												
14	Pintura Anaqueles												
15	Pintura mesas de prealistamiento												

EJECUTADO DE MANERA CORRECTIVA
PROGRAMADO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
inside technologies	CRA. 15 C N° 31-21	310 3009017 311 8666699	OCT. 04/2012	1 AÑO	20144	MARIA TERESA MARTIN

INFORMACION DEL EQUIPO

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

MARCA: JANUS **INTEL PENTIUM** **DESKTOP-1C9UPG7**

CPU	MOTHERBOARD	SISTEMA OPERATIVO	MEMORIA	OPTICO	LECTOR	REF CHASIS
INTEL CORE 5-6500T 3.30GHz	GIGABYTE H61M	64 bits, procesador x 64	8GB	DVDRW SAMSUNG SATA	MULTILECTOR DE MEMORIA	LENOVO 105

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO
mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de Junio	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, cambiarorepararcables que esténfallandoen el equipoy permitan	20/06/2024	20/06/2024	0	MAURICIO SANCHEZ CARDENAS	150000

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
inside technologies	CRA. 15 C N° 31-21	310 3009017 311 8666699	OCT. 04/2012	1 AÑO	20144	MARIA TERESA MARTIN

INFORMACION DEL EQUIPO

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

MARCA: JANUS 2015 LE

CPU	MOTHERBOARD	DISCO DURO	MEMORIA	OPTICO	LECTOR	REF CHASIS
INTEL DUAL CORE G630	GIGABYTE H61M	1 TB SEAGATE SATA	DDR3 4GB SPECTEK	DVDRW SAMSUNG SATA	MULTILECTOR DE MEMORIA	J

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO
mantenimiento de equipos de cómputo de sedes, impresoras y funcionamiento de red de durante el mes de Junio	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, cambiarorepararcables que esténfallandoen el equipoynopermitanelacceso alared. Serevisafuncionamiento deimpresora,selimpiacabezotes,severificaredy seanalizared	20/06/2024	20/06/2024	0	MAURICIO SANCHEZ CARDENAS	150000

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

ESA DONDE SE ADQ	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
MAKRO VISION	CRA. 15 No. 78-33 Local 2-300	6113740 6222036	ABRIL 27/2011	1 AÑO	35052	

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: IMPRESORA EPSON

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SN Z4VOBKAZ303719 COD 267

DIMENSIONES: 10 X 15 CM /4" X 6"

COLOR: NEGRO

CAPACIDAD:

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
			EPSON	TX 105		1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

ESA DONDE SE ADQ	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
FERRETERIA YOLIFER	CALL 11 N° 15-57	3422173		1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: BALANZA DIGITAL (MERCADO)

ESPECIFICACIONES TECNICAS: power 90V 240V , Min 1 KG power loss s10vA Graduation 50 G serial numero 149b1826

COLOR: BLANCO - NEGRO/BANDEJA DE ALUMINIO

CAPACIDAD: 150 kg

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	energy saving	SM 101	DIGITAL PRICE		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
FERRETERIA YOLIFER	CALL 11 N° 15-57	3422173		1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: BALANZA DIGITAL (PARA RESIDUOS)

ESPECIFICACIONES TECNICAS: 50 kg / 10 g 0 - 10 KG: D = 5 g ///// 10-50kg: d=10g _ descripcion en pantalla digital _ mayor volumen y mayor precision

COLOR: NEGRO

CAPACIDAD: 50kg

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
		UNIT PRICE	PRICE		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

ESA DONDE SE ADQ	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
BBG	CARRERA 24 128-50	2776096	abr-17	1 AÑO	STC18799	V.22

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: BALANZA DIGITAL (PERSONAS)

ESPECIFICACIONES TECNICAS: NO MOJAR, USO DE BATERIAS

COLOR: BLANCA

CAPACIDAD: 150 kg d=1g

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
						1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			may-21	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: CONGELADOR VERTICAL PEQUEÑO

ESPECIFICACIONES TECNICAS: volumen de almacenamiento 168 litros , sistema deshielo manual, t. ambiente de operacion adecuada de 16 a 38°C, temperatura minima -18°C , una puert

COLOR: GRIS

CAPACIDAD: 168 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	LOCALIZACION	CANTIDAD
		ALASKAV20850	MABE		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			sep-22	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: CONGELADOR HORIZONTAL CHALLENGER

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Congelador horizontal de placa fria y puerta solida marca CHALLEGER modelo CH363 volumen de almacenamiento 337 litros sistema de deshielo manual , T

COLOR: BLANCO CON 1 PUERTA

CAPACIDAD: 337 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	LOCALIZACION	CANTIDAD
	160225	CH227	CHALLENGER	290 LITROS	COMEDOR-BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			abr-17	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: PALETERO 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Congelador horizontal de placa fria y puerta solida marca CHALLEGER modelo CH363 volumen de almacenamiento 337 litros sistema de deshielo manu

COLOR: BLANCO CON 1 PUERTAS

CAPACIDAD: 337 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	LOCALIZACION	CANTIDAD
1101089		CL309BL	ELECTROLUX		BODEGA COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			abr-17	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: PALETERO 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Congelador horizontal de placa fria y puerta solida marca CHALLEGER modelo CH363 volumen de almacenamiento 337 litros sistema de deshielo manual , T.a

COLOR: BLANCO CON 1 PUERTAS

CAPACIDAD: 337 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	LOCALIZACION	CANTIDAD
1101089		CL309BL	ELECTROLUX		BODEGA COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	**DIRECCION**	**TELEFONOS**	**FECHA DE ADQUISICION**	**TIEMPO DE GARANTIA**	**FACTURA NUMERO**	**VENDEDOR**
						ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO
NOMBRE DEL EQUIPO: EXTRACTOR (COCINA)
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Extractor en caja de aluminio reforzado techo cocina con rejilla de protetccion y 5 aspas
COLOR: GRIS
CAPACIDAD: 110 V

CODIGO	**ESPECIFICACIONES ELECTRICAS**	**MODELO**	**MARCA**	**SERIAL**	**LOCALIZACION**	**CANTIDAD**
					COMEDOR	**1**

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DE LA REPARACION**	**FECHA DE PARADA**	**FECHA DE ARRANQUE**	**PIEZAS CAMBIADAS**	**REVISADO POR**	**COSTO DE MANTENIMIENTO**

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			sep-22	1 año		ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: ESTUFA TAMALERA

ESPECIFICACIONES TECNICAS: NO PRESENTA

COLOR: ACERO INOXIDABLE Y ALUMINIO

CAPACIDAD: 1 PUESTO

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
			SUPERIOR		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
NO PRESENTA	NO PRESENTA	NO PRESENTA	may-21	3 MESES	NO PRESENTA	NO PRESENTA

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: ESTUFAS DE 4 PUESTOS

ESPECIFICACIONES TECNICAS: INDUSTRIAL A GAS

COLOR: ACERO INOXIDABLE Y ALUMINIO

CAPACIDAD: 4 PUESTOS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	NA		SUPERIOR		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			feb-17			

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: LICUADORA INDUSTRIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS: no especifica

COLOR: PLATEADA

CAPACIDAD: 16 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	110 V				COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER

CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			jun-19			ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: LICUADORA CONVENCIONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS: POTENCIA 60 HZ

COLOR: GRIS NEGRA

CAPACIDAD: 1,25 LITROS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	120 V - 400W	L 400	SAMURAI	131-00108	COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			jun-19			ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: GRAMERA ELECTRONIC

ESPECIFICACIONES TECNICAS: EQUIPO CON PRECISION SISTEMA DE SENSOR

COLOR: BLANCA

CAPACIDAD: 10 KILOGRAMOS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
			ELECTRONIC			

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			feb-24			ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: TERMOMETRO

ESPECIFICACIONES TECNICAS: RANGO DE TEMPERATURA -50°C + 300°C (-58°F+572°F) POWER SUPPLY

COLOR: BLANCA NEGRA

CAPACIDAD: 10 KILOGRAMOS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
			TP300			

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

,

FUNDACIÓN UN NUEVO AMANECER
CC-CP LA ESTRELLA CONVENIO 7304/2024

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

INFORMACION DE ADQUISICION

EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
			feb-24			ANTERIOR OPERADOR

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: TERMOMETRO

ESPECIFICACIONES TECNICAS: RANGO DE TEMPERATURA -50°C + 300°C (-58°F+572°F) POWER SUPPLY

COLOR: BLANCA NEGRA

CAPACIDAD: 10 KILOGRAMOS

CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
			TP300			

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

NECESITA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO DE MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES:

RESPONSABLE: CARLOS ANDRES REYES MONROY

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 "LA ESTRELLA"- LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR
- ✓ Fecha de Visita: 20/06/2024

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 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, 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 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: maosanchezcardenas@gmail.com

Bogotá D.C., 20 de Junio 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 7304/2024) y CC Bellavista (Cto 7353/2024). Junio 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	20/06/2024
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

Fundación un nuevo... AMANECER **NIT. 90006769-1**	**COMPROBANTE DE PAGO**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 20 /06/ 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 Junio de 2024 , según cronograma de sedes asi:
CC La Estrella (Cto 7353/2024)..... $ 150.000
CC Bellavista (Cto 7304/2024) .....$ 150.000

CONTABILIZACION				**FORMA DE PAGO**	**EFECTIVO**
CODIGO P.U.C	**CUENTA**	**DEBITO**	**CRÉDITO**	**VALOR A PAGAR**	$ 300.000
				FIRMA DEL BENEFICIARIO	
				CC. 79.293.796 de Bogotá	
ELABORADO CPD	**APROBADO: LFT**	**CONTA: MG**		**FECHA**	
				DIA 20 / **MES 06** / **AÑO 2024**	

CONTABILIZADO

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

FORMATO NO CONTROLADO

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: CIUDAD BOLIVAR **SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR**

UNIDAD OPERATIVA: CC - CP LA ESTRELLA **OPERADOR:** FUNDACION UN NUEVO AMANECER **MES:** JUNIO **AÑO: 2024**

NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: CARLOS ANDRES REYES **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	
4/6/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		
		X	PESA ALIMENTOS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
11/6/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		
		X	PESA ALIMENTOS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
22/6/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		
		X	PESA ALIMENTOS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
25/6/2024	X		GRAMERA ALIMENTOS	2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		2 KG	2000 G	X		
		X	PESA ALIMENTOS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		
		X	PESA PERSONAS	2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		2 KG	2 KG	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: *CARLOS ANDRES REYES*