CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA

COMEDOR EL AMPARO

LOCALIDAD KENNEDY

CONTRATO 7340/2024

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS

2024

ALCANCE

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

TABLA DE CONTENIDO

TITULO.

ALCANCES.

1. INTRODUCCIÓN.

2. OBJETIVOS.

2.1 GENERALES.
2.2 PARTICULARES.
2.3 ESPECÍFICOS.
3. DEFINICIONES.
3.1 MANTENIMIENTO.

4. GENERALIDADES.
4.1 PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL COMEDOR

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

5. FUNCIONALIDAD - CRONOGRAMA

5.1 FORMATOS
5.1.1 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS.
5.1.2 ORDENES DE TRABAJO

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL.
5.2.1 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

5.3 SEGURIDAD INDUSTRIAL
5.3.1 PROGRAMAS DE INSPECCIONES GENERALES
5.3.2 ORDEN Y ASEO
5-3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
5.4 INVESTIGACION Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES / INCIDENTES
5.4.1 PREPARACION PARA EMERGENCIAS

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

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

2.2 PARTICULAR

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

2.3 ESPECÍFICOS

- Realizar un inventario de los equipos y establecer un sistema de codificación de estos, ya que es necesario disponer de un registro completo de los equipos por mantener.
- Elaborar la HOJA DE VIDA de cada uno de los equipos, de sus mecanismos y sistemas principales y establecer la codificación general de las piezas de mayor índice de reposición.
- Diseñar formatos para el manejo de la información técnica, administrativa y costos (orden de trabajo, seguimiento por equipo) para controlar adecuadamente las labores de mantenimiento.
- Establecer los procedimientos de mantenimiento preventivo y predictivo para los equipos de área y servicios generales.
- Determinar los procedimientos para mantenimiento correctivo no programado a equipos y servicios generales.

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

- Establecer los procedimientos para mantenimiento y reformas de instalaciones.

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

- Elaborar los procedimientos de seguridad industrial.

3. DEFINICIONES

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

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

Mantenimiento Preventivo: Actividad efectuada por técnicos especializados que tiene por objetivo, prevenir el desgaste prematuro de piezas vitales de funciones críticas en el proceso de trabajo, pronostica probables daños o determina defectos en el funcionamiento, recomendando reparaciones programadas con anticipación a la falla o inmediatas antes de la falla. Utiliza materiales auxiliares de limpieza y lubricación, repuestos menores y herramienta para montaje y desmontaje de partes.

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

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

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

4. GENERALIDADES.

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

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

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

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

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

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

Beneficios del mantenimiento preventivo:

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

Costos del mantenimiento preventivo:

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

a) Tiempo Extra. Muy probablemente se necesitará de este tiempo, considerando que es bastante el trabajo a realizar en relación a: Seleccionar la maquinaria y equipo que será incluido en el programa de mantenimiento preventivo y reunir todos los datos necesarios. (Manual del fabricante y sus recomendaciones, historiales del equipo, partes, repuestos, refacciones críticas, datos de placa, etc.)

b) Alcance: El definir cuál será el alcance del programa de mantenimiento puede ser priorizando equipos críticos, o tal vez iniciando por una línea o departamento

4.1 Procedimiento del mantenimiento preventivo en el comedor comunitario

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

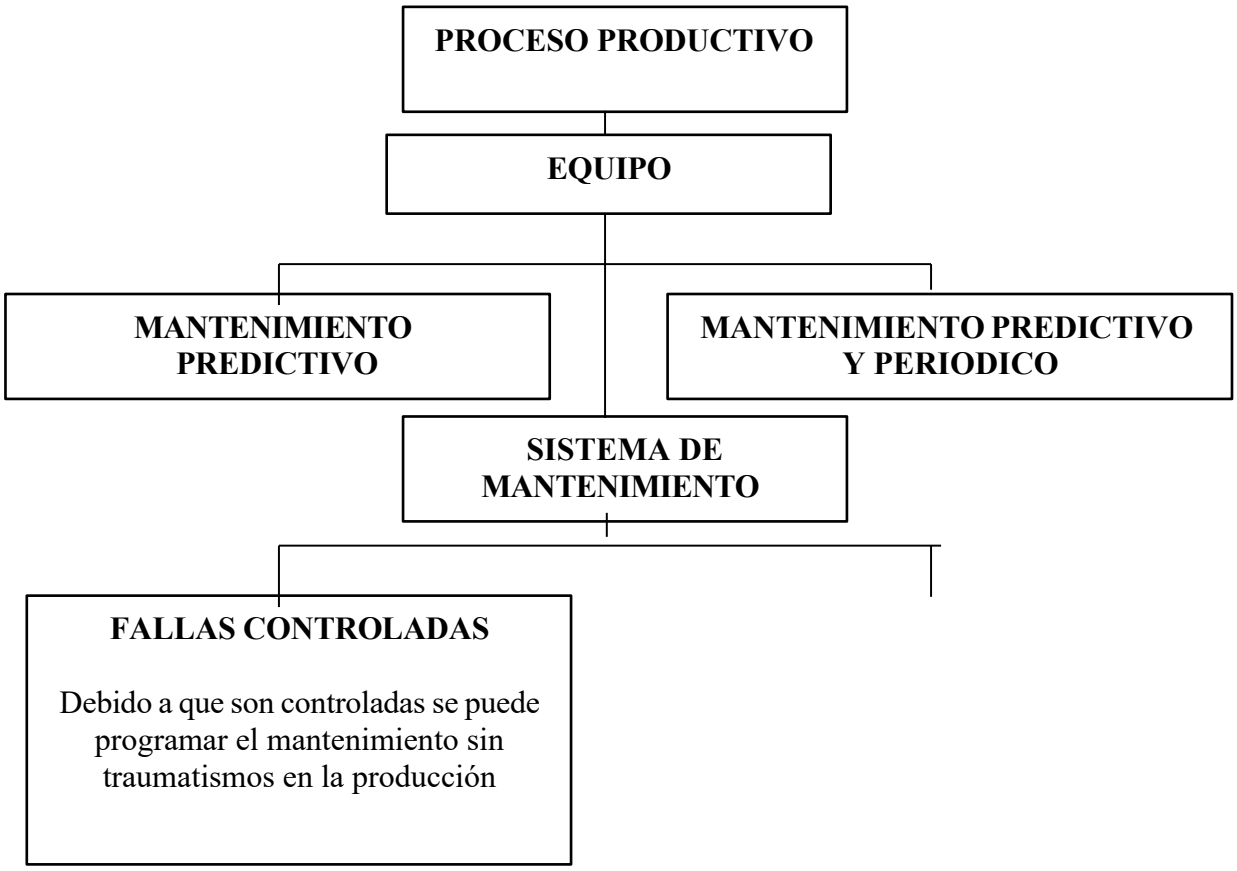
Durante el trabajo de mantenimiento el personal técnico debe tener cuidados necesarios en la manipulación del equipo, para evitar la contaminación de éste con agentes ambientales y/o químicos y tener presente las buenas prácticas de manufactura (área de trabajo limpia y ordenada con un espacio adecuado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

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

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

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

CLASES DE MANTENIMIENTO Y SU RELACIÓN.



4.2 SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

4.2.1 OBJETIVOS

4.2.1.1 GENERAL

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

4.2.1.2 ESPECIFICOS

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

4.2.2 RECURSOS

4.2.2.1 HUMANOS

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

5. FUNCIONALIDAD - CRONOGRAMA

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

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

		2024									
			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
EQUIPO	**PERIOCIDAD**										
ESTUFAS	3 MESES			X			X			X	
LICUADORAS	3 MESES			X			X			X	
REFRIGERADORES	3 MESES			X			X			X	
CONGELADORES	3 MESES			X			X			X	
BASCULAS	2 MES			X		X		X		X	
COMPUTADORES	2 MESES			X		X		X		X	
IMPRESORAS	2 MESES			X		X		X		X	
UPS	2 MESES			X		X		X		X	

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

5.1 FORMATOS

5.1.1 HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS

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

5.1.2 ORDENES DE TRABAJO

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

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

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL

5.2.1 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

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

5.2.2 DEMARCACIÓN DE ÁREAS

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

5.2.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

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

5.3 SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

5.3.1 PROGRAMAS DE INSPECCIONES GENERALES

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

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

Las cuales se desarrollarán en las siguientes etapas:

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

5.3.2 ORDEN Y ASEO

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

5.3.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

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

5.4 INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES / INCIDENTES

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

5.4.1 PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

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

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	**CARACTERÍSTICAS**
NOMBRE DEL EQUIPO	NEVERA HORIZONTAL REFRIGERACION
MARCA	ABBA
MODELO	BOTELLERO BVARS4111PV serie1800100174
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	BASTIDOR CON LUZ CONTROL DE TEMPERATURA PUERTA TIPO VITRINA LUZ INTERIOR ANAQUELES EN ALAMBRON MANIJA INTEGRAL ALETAS DE CONDENSACION DE AIRE RUEDAS CAPACIDAD 309 LITROS PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EL 16/09/2022

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
22/06/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
20/09/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLO LOPEZ
27/12/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
17/04/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/06/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
28/09/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	CONGELADOR ABBA
MARCA	ABBA
MODELO SERIE	CHARS2581P 180300746
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO 	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA REFRIGERANTE….R600A62G CAPACIDAD 199 L SISTEMA CONVENCIONAL ESCARCHA Fecha de puesta en funcionamiento: 16/09/2022

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
22/06/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
20/09/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
27/12/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
17/04/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/06/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	**CARACTERÍSTICAS**
NOMBRE DEL EQUIPO	CONGELADOR ABBA
MARCA	ABBA
MODEL O SERIE	CHARS2581P 180300746
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO 	CONGELADOR HORIZONTAL 1 PUERTA REFRIGERANTE….R600A62G CAPACIDAD 199 L SISTEMA CONVENCIONAL ESCARCHA Fecha de puesta en funcionamiento: 16/09/2022

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
22/06/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
20/09/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
27/12/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
17/04/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/06/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	**CARACTERÍSTICAS**
NOMBRE DEL EQUIPO	Congelador horizontal
MARCA	ABBA
MODELO SERIE	CHARS384IP 170800428
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO 	CONGELADOR LINEA DOMESTICA AGENTE ESPUMANTE CICLOPENTANO VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO 295 LITROS FECHA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: 16/09/2022

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
22/06/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
20/09/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
27/12/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
17/04/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/06/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	Congelador horizontal
MARCA	ABBA
MODELO SERIE	CHARS384IP 170800428
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO 	CONGELADOR LINEA DOMESTICA AGENTE ESPUMANTE CICLOPENTANO VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO 295 LITROS FECHA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: 16/09/2022

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
22/06/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
20/09/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
27/12/2023	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
17/04/2024	X			REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/06/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, REVISIÓN DE FUGAS.	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

	HOJA DE VIDA DE EQUIPOS
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	**CARACTERÍSTICAS**
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTUFA
MARCA	
MODELO	INDUSTRIAÑ
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	ESTUFA DE 4 PUESTOS 5 HORNILLAS A GAS

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
20/06/2023	X			MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
23/09/2023	X			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
26/12/2023	X	X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
08/04/2024	X	X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
16/06/2024	X	X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X	**X**		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACION LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTUFA
MARCA	CONTINENTAL
MODELO	TAMALERA
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	ESTUFA DE UN PUESTO DOS HORNILLAS ESTUFA A GAS

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
20/06/2023	X			MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
23/09/2023	X			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
26/12/2023	X	X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PINTURA	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
08/04/2024	X	X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
16/06/2024	X	**X**		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
28/09/2024	X	**X**		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	LICUADORA / CASERA
MARCA	IMUSA
MODELO	FUSION BLADE 1131SGM,
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	LICUADORA DOMESTICA VASO DE VIDRIO CAPACIDAD 1.5 LITROS BOTONES DE AJUSTE VELOCIDAD SE APAGA AUTOMATICAMENTE CUANDO TIENE SOBRE CARGA

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
13/06/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/09/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/12/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
15/06/2024	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LÓPEZ	CAROLS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIA
MARCA	
MODELO	INDUSTRIAL
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	***VASO HIGIENICO Y RESISTENTE (12 Litros)*** Está construido en acero inoxidable de alta calidad, el cual le garantiza el no contaminar su producto con olores o sabores desagradables, a la vez de ser muy resistente y fácil de limpiar. ***POTENCIA*** Debido a su motor de 1 HP (3,750 RPM) las licuadoras JR son capaces de licuar hasta los productos que tradicionalmente se consideran difíciles de procesar. ***RESISTENTE A LA CORROSION*** El vaso y la cubierta del motor están construidos en acero inoxidable, y la base tubular tiene acabado epóxico libre de plomo, este acabado es altamente resistente a la corrosión, además la base cuenta con patas ajustables. ***DISEÑO DE FACIL LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO*** Gracias a su diseño de partes desmontables y lavables a chorro de agua, se reduce el tiempo empleado en limpiar y/o dar mantenimiento. ***PRACTICO SISTEMA DE VACIADO*** Con este sistema, usted no tendrá que desmontar el vaso para vaciar el producto, con solo estirar la perilla se libera el candado y la palanca queda preparada para descargar.

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
13/06/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/09/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
22/12/2023	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
15/06/2024	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
28/09/2024	X			MANTENIMIENTO GENERAL	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	BALANZA ELECTRÓNICA PARA COCINA
MARCA	VENEZIA
MODELO	ELECTRONIC KITCHEN SCALE - SF-400A
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	BALANZA GRAMERA TIPO SOLO PESO, CON CARCAZA PLÁSTICA PANTALLA LDC 5 DIGITOS CONVERSION KG/G/LB/OZ

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
14/06/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
24/07/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
28/08/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
23/09/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
13/06/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
05/08/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	Balanza de plataforma
MARCA	TCS

MODELO	Modelo: Escala electrónica
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	Número de Modelo: Escala electrónica Tipo: Balanza plataforma Fuente de alimentación: Electrónica Tipo de visualización: Digital Carga tasada:150 kg Precisión:0.1g Palabras clave: Máquina de prueba Capacidad:150 kg

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
14/06/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
24/07/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
28/08/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
23/09/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
13/06/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
05/08/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	BALANZA
MARCA	
MODELO	PESA PERSONAS
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	Diseño moderno y elegante de alta calidad Capacidad hasta de 150 Kg Sensor de alta precisión Apagado automático on/off Plataforma de vidrio templado de 6mm Pantalla digital Medición en Kg o Lb

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CALIBRACIÓN**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**	**FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO**
14/06/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
24/07/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
28/08/2023		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CARLOS LOPEZ	CARLOS LOPEZ
13/06/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ
05/08/2024		X		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	CARLOS LÓPEZ	CARLOS LÓPEZ

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	COMPUTADOR
MARCA	HP
MODELO	COMPUTADOR DE MESA
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	Computador con disco duro de 500G, memoria RAM 8G, cuatro puertos USB 2.0 libres, monitos de 15" para portátil y 17" para escritorio con tecnología LCD, DVD RW 16x o superior. Mouse óptico con scroll Microsoft office 2016 profesional UPS capacidad y potencia de 1000 VA

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENT O PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
13/06/2023	X			MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
28/08/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/10/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
22/12/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
19/02/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
20/04/2024	x		x	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/06/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
12/08/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
25/10/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS	
NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	COMPUTADOR
MARCA	HP
MODELO	COMPUTADOR DE MESA
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	Computador con disco duro de 500G, memoria RAM 8G, cuatro puertos USB 2.0 libres, monitos de 15" para portátil y 17" para escritorio con tecnología LCD, DVD RW 16x o superior. Mouse óptico con scroll Microsoft office 2016 profesional UPS capacidad y potencia de 1000 VA

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
13/06/2023	x		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
28/08/2023	X		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/10/2023	X		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
22/12/2023	X		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
19/02/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
20/04/2024	x		x	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/06/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
12/08/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
25/10/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	UPS
MARCA	CDP Chicago Digital Power
MODELO	R-UPR

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	capacidad y potencia de 1000 VA

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
13/06/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
28/08/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/10/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
22/12/2023	X		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
19/02/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
20/04/2024	x		x	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/06/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
12/08/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
25/10/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

NOMBRE DE PRESTADOR	**CORPORACIÓN LA SIEMBRA**
CÓDIGO DEL PRESTADOR	**COMEDOR COMUNITARIO EL AMPARO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	**CARACTERÍSTICAS**
NOMBRE DEL EQUIPO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
MARCA	EPSON
MODELO	MULTIFUNCIONAL L3110
CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	• Función: imprime, fotocopia y escanea • • Velocidad de Impresión: 21 PPM • • Resolución impresión: Ne 1200DPI • • Resolución escaner: Sca1200ppp • Conectividad: USB; Wi-Fi • Color: Negro

REGISTRO DE MANTENIMIENTO

FECHA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	FIRMA DEL PROFESIONAL O TÉCNICO
13/06/2023	X			MATENIMIENTO Y LIMPIEZA	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
28/08/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/10/2023	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
22/12/2023	X		X	MANTENIMIENTO Y SOPORTE	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
19/02/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
20/04/2024	x		x	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
21/06/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
15/08/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA
25/10/2024	X		X	MANTENIMIENTO EN FUNCIONAMIENTO	JORGE GALARZA	JORGE GALARZA

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES **FORMATO VERIFICACION DE TERMÓMETROS**	**Código:** 72 **Versión**: 3 **Fecha:** Abril de 2012 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD:kennedy SERVICIO SOCIAL COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR

UNIDAD OPERATIVA: EL AMPARO **AÑO: 2024**

DIA	MES	IDENTIFICACIÓN DEL TERMOMETRO	TEMPERATURA DE VERIFICACION		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL		
1	11	CALIENTE	22	0	JHON SOTO	
1	11	FRIO	22	0	JHON SOTO	
5	11	CALIENTE	22	0	JHON SOTO	
5	11	FRIO	22	0	JHON SOTO	
12	11	CALIENTE	23,5	0	JHON SOTO	
12	11	FRIO	22,1	0	JHON SOTO	
18	10	CALIENTE	22,8	0	JHON SOTO	
18	10	FRIO	22	0	JHON SOTO	

OBJETIVO

Revisar semanalmente si los instrumentos para la toma de temperatura se encuentran verificados y registran las temperaturas reales de los equipos.

INSTRUCCIONES DE 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, de acuerdo a la siguiente denominación:

1. Jardines infantiles (JI, CC, CV, JS, J FDL)
2. Atención integral a la primera Infancia en entorno familiar
3. Atención integral a niños-as y adolescentes con discapacidad -centro crecer-
4. Atención integral externa a personas adultas con discapacidad
5. Atención integral a personas adultas con discapacidad en centros de protección
6. Atención integral a niños, niñas y adolescentes en explotación o en riesgo de explotación laboral- centro amar
7. Atención integral a niños-as y adolescentes explotados o en riesgo de explotación sexual comercial
8. Atención integral a niños, niñas y adolescentes con medida de restablecimiento de derechos -CIP-
9. Atención integral del adulto mayor en centros de protección
10. Atención integral a personas habitantes de calle
11. Atención integral a personas en situación de inseguridad alimentaria y nutricional en comedores comunitarios
12. Atención integral a personas con discapacidad severa en situación de inseguridad alimentaria y nutricional a través de canasta complementaria
13. Atención integral a familias en situación de inseguridad alimentaria y nutricional a través de canasta complementaria.

Unidad Operativa. Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.

Año: Año en el cual se esta registrando la lectura de la temperatura

Día: Día del mes en el cual se esta verificando y registrando la temperatura, recuerde que esta actividad se debe realizar una vez por semana.

Mes: Mes en el cual se esta registrando la lectura de la temperatura.

Identificación del termómetro: Escriba si el termómetro es para caliente o para frío.

Temperatura en grados centígrados: **Inicial:** Temperatura arrojada por el termómetro al ubicarlo en hielo triturado con agua. **Final:** el termómetro debe registrar una temperatura final de verificación de 0 grados centígrados.

Responsable: Nombre de la persona encargada de verificar los termómetros.

Observaciones: Notas aclaratorias sobre eventos relacionados con la verificación de los termómetros.

La verificación de los termómetros se debe realizar una vez por semana.

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 VERIFICACIÓN DE BASCULAS Y GRAMERAS	**Código:** **Versión:** 1 **Fecha:** marzo de 2017 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: KENNEDY **SERVICIO SOCIAL** COMEDORES COMUNITARIOS

UNIDAD OPERATIVA:COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR EL AMPARO **OPERADOR:**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO LA SIEMBRA **MES:** NOVIEMBRE **AÑO: 2024**

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS:JHON SOTO **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 ELECTRICA	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
1		x	BASCULA DE ALIMENTOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
1		x	BASCULA DE PERSONAS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
1		x	BASCULA DE RESIDUOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
5	x		GRAMERA ELECTRICA	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
5		x	BASCULA DE ALIMENTOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
5		x	BASCULA DE PERSONAS	2	2	x		,	1	x		3	3	x		NINGUNA
5		x	BASCULA DE RESIDUOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
12	x		GRAMERA ELECTRICA	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
12		x	BASCULA DE ALIMENTOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
12		x	BASCULA DE PERSONAS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
12		x	BASCULA DE RESIDUOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
18	x		GRAMERA ELECTRICA	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
18		x	BASCULA DE ALIMENTOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
18		x	BASCULA DE PERSONAS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA
18		x	BASCULA DE RESIDUOS	2	2	x		1	1	x		3	3	x		NINGUNA

FIRMA DEL RESPONSABLE:_____

OBJETIVO

Verificar que las grameras y básculas se encuentren con el peso real.

INSTRUCCIONES DE 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, de acuerdo a la siguiente denominación:

Unidad Operativa. Nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio. Ejemplo: Comedores comunitairos -CDRC.

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 bàsculas. 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.