PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS COMEDOR COMUNITARIO CRUCES II



CONVENIO 9336 DE 2024

CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

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 maquinas e infraestructura del COMEDOR COMUNITARIO CRUCES II de la localidad de Santafé
.

3. RESPONSABLES

Responsable del Servicio Y Operarias

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 anexo técnico 2019, es que ha sido necesario estandarizar, documentar, implementar y mantener el programa de mantenimiento preventivo y correctivo.

Este programa será descrito en el presente documento, 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 el comedor.

El manual de mantenimiento preventivo y correctivo será revisado una vez al año, incorporándose en él todos los nuevos procedimientos y mejoras correspondientes.

El Asociado reconoce como propia la responsabilidad del cumplimiento del presente programa de mantención preventiva y correctiva, por lo cual estará dispuesto a proporcionar los recursos y facilidades que estén a su alcance.

6. OBJETIVOS PROGRAMA DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

El objetivo de este programa es prevenir la ocurrencia de fallas en equipos de almacenamiento, 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.

Esto es válido para los aspectos de seguridad laboral, continuidad productiva y sin duda el más importante, poder asegurar certeramente la inocuidad del producto. Un objetivo

específico de este manual, es la elaboración de un cronograma mensual de todas las actividades concernientes al trabajo de mantenimiento preventivo, el cual quedara en la planilla de registro. Para el caso de ocurrencia de fallas, se considera un plan de acción de mantenimiento correctivo, en el que se describe la forma de operar en tal caso y como debe quedar registrada esta actividad.

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
- ✓ Gorros

7. MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El uso correcto de equipos y herramientas se realizará de acuerdo a 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 una 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, quien realizo el trabajo 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 controlar el 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.

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 las visitas de 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, además se dejaran las observaciones a los responsables de los puntos de atención a fin de que se informe a tiempo la deficiencia del equipo y sea posible prevenir su deterioro.

Se hará el registro del mantenimiento en el formato establecido, El comedor tendrá en cuenta el reporte de anomalías o fallas presentadas en los equipos un formato de registro al igual que el reporte de la reparación realizada.

7.2 PESAS Y BALANZAS:

El mantenimiento y calibración de las básculas de los comedores se hará cada vez 6 meses. 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



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 se limpiará antes y después de usarla con un cepillo o paño suave. Secar el plato con papel absorbente 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, producto o insumo en el plato de la Grameras. -Bajar el producto pesado.

	Calibrar la gramera siempre y cuando sea necesario.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Revisar que la estructura donde se encuentra instalada la gramera, 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. 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 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 que el equipo se encuentre en mal estado buscar entidades que presten el servicio de calibración o en caso adquirir uno nuevo.

RESPONSABLES: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO

7.2.2 UNIDADES DE REFRIGERACION Y CONGELACION (NEVERAS, REFRIGERADORES, CONGELADORES





UBICACIÓN	-Ubicar el refrigerador en un lugar con suficiente espacio para permitir la circulación del aire por la parte posterior (5cm aprox.), evite colocar objetos que obstruyan la adecuada ventilación, ya que de lo contrario el aparato trabajará más y, por tanto, habrá un mayor consumo de electricidad.
LIMPIEZA	El congelador se ubica en un lugar con suficiente espacio de aire de por lo menos 3" (7,5 cm) en la parte superior y a ambos lados del congelador y 1" (2,5 cm) entre la parte posterior del congelador y la pared. Si el congelador va a estar contra una pared, deje espacio extra del lado de la bisagra para que la puerta pueda abrirse con más amplitud. Evite colocar objetos que obstruyan la adecuada ventilación, ya que de lo contrario el aparato trabajará más y, por tanto, habrá un mayor consumo de electricidad. Instálelo en donde no esté al alcance de los rayos solares, horno, radiador u otra fuente de calor, ni en un lugar donde la temperatura puede ser menor de 40°F (5°C), pues cerca de ellos tiene que trabajar más Antes de ubicarlo verificar la resistencia del piso debe sostener el peso cuando este completo de alimentos, superficie plana nivelada ya que al a ver desnivel, el empaque de la puerta sellará mal y dejará entrar aire caliente. Puede instalarse al lado de otro refrigerador o congelador, Deje un espacio de aire de 3" (7,5 cm) en la parte superior y los costados, y ¼" (0,64 cm) de espacio entre electrodomésticos.
USO DE LA MAQUINA	-Desconectar el equipo de refrigeración antes de iniciar el proceso de limpieza. -Humedecer con un paño las paredes del equipo. -Preparar la solución de detergente que se va a utilizar por cada litro de agua agregar 20gr de detergente. -Con una sabrá esparcir la solución de detergente restregando las paredes hasta retirar completamente la mugre fijada. -Retirar las partículas de detergente con el paño húmedo asegurándose que todo el detergente se elimine. -Preparar solución desinfectante empleando 4 mililitros de vinagre o hipoclorito de sodio al 5.25 ppm, por cada litro de agua. -Esparcir con un trapo húmedo la solución preparada y secar. -Evite introducir alimentos calientes dentro del equipo, permita que se enfríen a la intemperie antes de guardarlos, pues de este modo trabajará menos su refrigerador. -Conectar el equipo a la toma corriente y regular la temperatura de acuerdo a la finalidad o producto que se almacene.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Lo primero que se realiza en estos casos es desconectar el equipo de su fuente de poder para evitar que suceda un corto o algo por el estilo y se dañe el equipo definitivamente. Se limpia y desinfecta el refrigerador por dentro y por fuera, se revisa la unidad y las instalaciones eléctricas internas, se le hace mantenimiento a la parrilla. -Se realiza un mantenimiento completo de la unidad, el cual debe incluir el cambio de gas, retenedores y un examen completo del motor. Conectar el refrigerador a la acometida eléctrica

MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cuando el equipo no enfrié lo suficiente o cuando dejé de encender se tomarán medidas correctivas como el cambio de la unidad o del sistema eléctrico.

RESPONSABLES: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO

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.

RESPONSABLES: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO

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: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO

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: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO.

7.2.6 TERMOMETRO DE PUNZON



UBICACIÓN	El termómetro se ubicará en un lugar seguro alejado de vibraciones, emisiones de calor y ondas electromagnéticas.
LIMPIEZA	Limpie termómetro desinfecte después Después de lavar el punzón, desinfecte con una solución o con un paño desinfectante. Deje secar al ambiente.
MANTENIMI ENTO PREVENTIV O	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.
MANTENIMI ENTO CORRECTIV O	Si el termómetro no se puede ajustar, descontinué su uso. Se debe aclarar el uso de termómetro de manera adecuada.

RESPONSABLES: OPERARIAS, RESPONSABLE DEL SERVICIO

7.5 FICHAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE CONGELADOR 1				
MARCA	COLDER		**MODELO**	BJ3155-7
SERIE	BJ3155-4	**CAPACIDAD**		550 LT
UBICACIÓN	BODEGA DE FRIOS			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	**TIPO MTO**		**DETALLE**	**RESP MANTENIMIENTO**
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE REFRIGERADOR				
MARCA	COLDER		**MODELO**	NT-13142
SERIE	BJ3155-4	**CAPACIDAD**		400 LT
UBICACIÓN	BODEGA DE FRIOS			

FECHA DE ARRANQUE: 11/2022

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	**TIPO MTO**		**DETALLE**	**RESP MANTENIMIENTO**
	PREV	CORR		
MAYO 2024		X	CAMBIO DE MOTOR	JAVIER REYES

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE EQUIPO MIXTO				
MARCA	COLDER		**MODELO**	NT-13147
SERIE	BJ3155-4		**CAPACIDAD**	**1056** LT
UBICACIÓN	BODEGA DE FRIOS			

FECHA DE ARRANQUE 05/2023

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESP MANTENIMIENTO
	PREV	CORR		
14/03/2024		**X**	Cambio de Cauchos	
16/05/2024		**X**	Mantenimiento de Termostato	JAVIER REYES
		X	Ajuste de Relojes	JAVIER REYES

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE ESTUFA 4 PUESTOS					
MARCA	SHEKINA		**MODELO**		
SERIE				**FABRICANTE**	
UBICACIÓN	COCINA				
FECHA DE ARRANQUE: 11/2022					
MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**					

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	**TIPO MTO**		**DESCRIPCION**	**RESP MANTENIMIENTO**
	PREV	CORR		
31/07/2024		**X**	REVISION Y MANTENIMIENTO	HAROLD CALDERON

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE ESTUFA TAMALERA					
MARCA	SHEKINA		**MODELO**		
SERIE				**FABRICANTE**	
UBICACIÓN	COCINA				

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESP MANTENIMIENTO
	PREV	CORR		
31/07/2024		X	REVISION Y MANTENIMIENTO	HAROLD CALDERON

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE BASCULA					
MARCA	TEXON		**MODELO**	MX-1945	
SERIE	19450123		**FABRICANTE**	TEXON	
UBICACIÓN	BODEGA COCINA				
MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**					

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESP MANTENIMIENTO
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE GRAMERA				
MARCA	GYNIPOT	**MODELO**	SF 400	
SERIE			**FABRICANTE**	
UBICACIÓN	COCINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE BASCULA PESA PERSONA					
MARCA	TEX ON		**MODELO**	BDPCVTT	
SERIE	BDPCVTT		**FABRICANTE**	TEXON	
UBICACIÓN	AREA ADMINISTRATIVA				

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

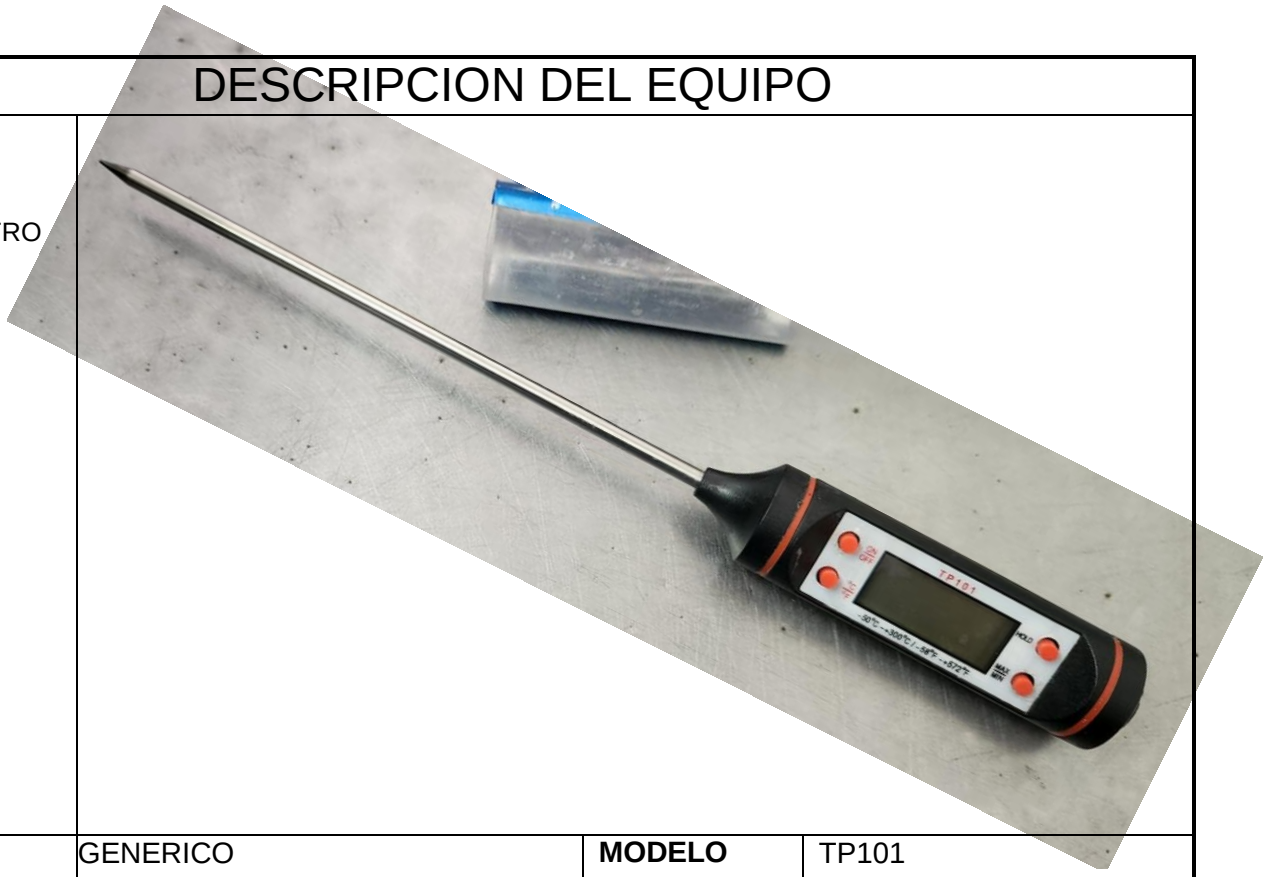
NOMBRE PESA PARA RESIDUOS					
MARCA	NEKAR		**MODELO**	WH-A08	
SERIE	2114081		**FABRICANTE**	NEKAR	
UBICACIÓN	CUARTO DE RESIDUOS				

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE TERMOMETRO				
MARCA	GENERICO	**MODELO**	TP101	
SERIE	TP101	**FABRICANTE**	GENERICO	
UBICACIÓN	COCINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

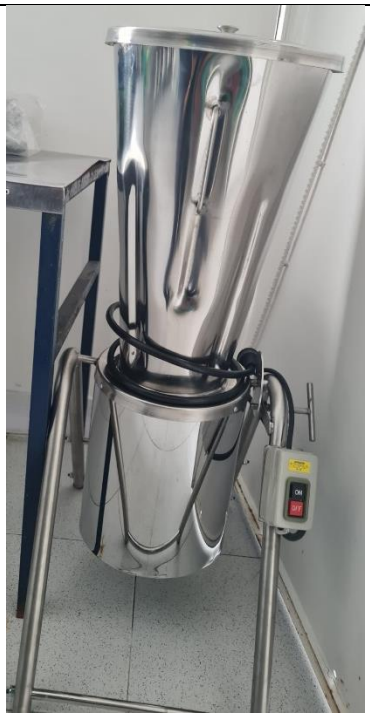
NOMBRE				
MARCA	OSTER	**MODELO**	BLST4655	
SERIE	2114081	**FABRICANTE**	OSTER	
UBICACIÓN	COCINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	**TIPO MTO**		**DETALLE**	**RESPOSABLE DEL MANT**
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

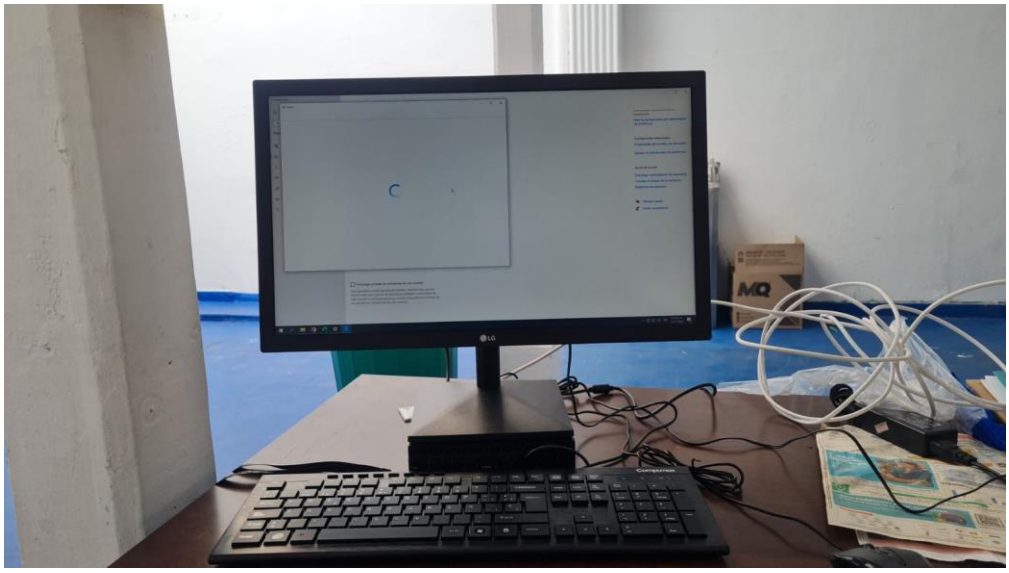
NOMBRE LICUADORA INDUSTRIAL				
MARCA	UNIVERSALE	**MODELO**	BJH-38	
SERIE	UNV5532698		**FABRICANTE**	
UBICACIÓN	COCINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA SEIS (6) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	**TIPO MTO**		**DETALLE**	**RESPOSABLE DEL MANT**
	PREV	CORR		

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE	COMPUTADOR RESPONSABLE DEL SERVICIO 			
MARCA	DELL OPTIPLEX	**MODELO**	DESKTOP	
SERIE	1SZ4833-D10U003	**FABRICANTE**	DELL	
UBICACIÓN	OFICINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA DOS (2) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PREV	CORR		
07/06/2024	**X**		Mantenimiento preventivo	**JHON BEJARANO**
30/09/2024	**X**	**X**	Mantenimiento	**JHON BEJARANO**

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE MULTIFUNCIONAL				
MARCA	HP	**MODELO**	HP Ink Tank 530	
SERIE	CN21I4S01S	**FABRICANTE**	HP	
UBICACIÓN	OFICINA			

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA DOS (2) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PRVE	CORR		
07/06/2024	**X**		Mantenimiento preventivo	**JHON BEJARANO**
30/09/2024	**X**		Mantenimiento preventivo	**JHON BEJARANO**

DESCRIPCION DEL EQUIPO

NOMBRE COMPUTADOR SOCIAL					
MARCA	DELL OPTIPLEX		**MODELO**	DESKTOP	
SERIE	1SZ4879-D10U003		**FABRICANTE**	DELL	
UBICACIÓN					

MANTENIMIENTO Se recomienda mantenimiento preventivo **CADA DOS (2) MESES**

EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO

FECHA	TIPO MTO		DETALLE	RESPOSABLE DEL MANT
	PRVE	CORR		
07/06/2024	**X**		Mantenimiento preventivo	**JHON BEJARANO**
17/09/2024	**X**		Mantenimiento	**JHON BEJARANO**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROYECTO BOGOTA TE NUTRE** **CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO** **CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER** **COMEDOR CRUCES II**

CRONOGRAMA DE VERIFICACION

	DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL
CONGELADOR 1					**X**
EQUIPO MIXTO					**X**
REFRIGERADOR					**X**
LICUADORA INDUSTRIAL					**X**
ESTUFA 1 PUESTO					**X**
ESTUFA 4 PUESTOS					**X**
LICUADORA CASERA					**X**
COMPUTADOR 1		**X**		**X**	
COMPUTADOR 2		**X**		**X**	
MULFIFUNCIONAL HP 350		**X**		**X**	

	DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL
GRAMERA	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
BASCULA	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
BASCULAS PESA PERSONAS	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
TERMOMETROS	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: SANTA FE

UNIDAD OPERATIVA: CRUCES II

OPERADOR: CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO - COCINA POPULAR

MES: DICIEMBRE

AÑO: 2024

NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: ANDREA DEL PILAR GONZALEZ QUINTANA

CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO			IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA	PESA PERSONA		PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
5	X			PESA PATRON	1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		
		X		PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
			X	PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
12	X			PESA PATRON	1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		
		X		PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
			X	PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
19	X			PESA PATRON	1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		
		X		PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
			X	PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
26	X			PESA PATRON	1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		1.1	1.1	✓		
		X		PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		
			X	PESA PATRON	2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		2.6	2.6	✓		

FIRMA DEL RESPONSABLE:

Scanned with CamScanner