PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL

COMEDOR COMUNITARIO FLANDES

DICIEMBRE 6 DE 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 COMEDOR COMUNITARIO operados por **FUNDACION MUJERES DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL**

RESPONSABLES

Responsable del servicio
Personal manipulador de alimentos

3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Todas las necesarias para realizar las Labores 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 manutenciones 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

COMEDOR COMUNITARIO	FLANDES	LOCALIDAD	FONTIBON
RESPONSABLE	MARTHA ASTRID JIMENEZ B	PERIODO	DICIEMBRE- ABRIL

2024 -2025

MES			DICIEMBRE-2024				ENERO 2025				FEBRERO 2025				MARZO 2025				ABRIL 2025											
EQUIPO	FECHA DE INICIO	CADA 6 MESES	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4								
ETUFA 1	06/12/2024	6															X													
ESTUFA 2	06/12/2024	6															X													
NEVERA REFRIGERACION 1	06/12/2024	6															X													
NEVERA CONGELADOR 2	06/12/2024	6																												
CONGELADOR 3	06/12/2024	6																												
LICUADORA 1	06/12/2024	6																												
LICUADORA 2	06/12/2024	6																												
UPS	06/12/2024	6																												
PORTATIL 2	06/12/2024	6							X								X													
MULTIFUNCIONAL	06/12/2024	6							X								X													
TEMOMETROS	06/12/2024	6																												
GRAMERA	06/12/2024	6																												
BASCULA BODEGA	06/12/2024	6																												
	06/12/2024																													

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 antesde 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 inspeccionesy 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 para mercado.
- Bascula # 2 digital. Modelo de reloj digital. Base fabricada en fundición, con capacidad Max. 32kg para mercado.
- Bascula en vidrio templado capacidad de 180 kg para personas.

</td><td>



BASCULA # 1



BASCLA EN VIDRIO TEMPLADO



BASCULA # 2

</td></tr>
<tr><td>

Ficha Técnica 2: Gramaras

Digital, carcasa en ABS, maquinaria en lámina, con capacidades desde 0g. 1000g

</td><td>



</td></tr>
</table>

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. .	
ESTUFAS	
Ficha técnica 1: Estufa a gas, con base de metal, en acero inoxidable, de trabajo medio, de 3 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: LicuadoraIndustrial, 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 ypulpas para la elaboración de jugos, salsas y cremas batidas. Vaso y cuchillas fabricados en acero inoxidable capacidad de entre 2 a 4lt. Tapa con empaque de caucho insaboro con orificio central para agregar alimentos durante el proceso y para observar el estado de este.	

HOJA DE VIDA EQUIPOS COMEDOR FLANDES					
PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTUFA INDUSTRIAL DE 3 PUESTOS	**AREA**	COCINA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
ESTUFA INDUSTRIAL DE TRES PUESTOS BASE DE METAL EN ACERO INOXIDABLE FUNCIONAMIENTO A GAS CONOCIDA COMO ESTUFA INDUSTRIAL DE TRES QUEMADORES	

EVIDENCIA DEL MANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	ESTUFA INDUSTRIAL DE 2 PUESTO	**AREA**	COCINA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS PUESTOS BASE DEMETAL EN ACERO INOXIDABLE FUNCIONAMIENTO A GAS CONOCIDA COMOESTUFAINDUSTRIAL DE DOS QUEMADORES	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	CONGELADOR 1	**AREA**	BODEGA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: DANFOSS SERIAL5723 NEVERA DE DOS PUERTAS, CONSTA DE4 BANDEJAS INTERNAS, FUENTE DE ENERGIA ELECTRICA UBICADA EN LA BODEGA	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	REVISADO

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	CONGELADOR HORIZONTAL	**AREA**	BODEGA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
Congelador Horizontal CHALLENGER Dual 535 Litros CH396 Blanco, capacidad para tus alimentos, Espacio de congelación y refrigerado,	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FECHA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	NEVERA 3 PUERTAS	**AREA**	COCINA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: IND SERIAL 5723 NEVERA DE TRES PUERTAS, CONSTA DE 4 BANDEJAS INTERNAS, FUENTE DE ENERGIA ELECTRICA UBICADA EN LA COCINA	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	REVISO
		.	

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIAL	**AREA**	COCINA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
LICUADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD 10 LITROS EN ACERO INOXIDABLE SISTEMA BASCULANTE, VELOCIDAD 3600 RPM	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJADE VIDA EQUIPOS
COMEDOR FLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHA INICIAL**	06	12	2024
NOMBREDEL EQUIPO	UPS	**AREA**	ADMINISTRATIVA		

FICHATECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: CHICAGO DIGITAL POWER R–UPR 1008 8 PUERTOS	

EVIDENCIADEL MANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDAEQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FECHA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	COMPUTADOR	**AREA**	ADMINISTRATIVA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
PORTATIL: MARCA: LENOVO SERIE: V1XLH72 2580−AF1	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma
13/01/2025	CORRECTIVO	MANTENIM IENTO antivirus y malware. Reinstalación de controladores de impresora	MANUEL MEDELLIN



Compunet 21

ENSAMBLE, MANTENIMIENTO, REPARACION, ACTUALIZACION DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES, IMPRESORAS, REDES. NIT: 80420767-3

Bogotá, Enero 13 de 2024

CUENTA DE COBRO 003

SEÑORES:
FUNDAMIL
NIT: 830.068.106-6

Debe a
MANUEL MEDELLIN
Nit. 80420767-3

Por concepto de mantenimiento dos (2) computadores portátil y uno (1) I.mpresora Multifuncional en el comedor comunitario Flandes- Fontibón.

Cordialmente:

Manuel Medellin
MANUEL A. MEDELLÍN LOPEZ

CRA. 13 J # 26-27 SUR, SOACHA, COMPARTIR. CEL: 312 379 41 58
e-mail: manuel.medellin71@gmail.com

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**AREA**	ADMINISTRATIVA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: EPSON M 200 SERIE: UKTY002017	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma
13/01/2025	PREVENTIVO	,MANTENIMIENTO Limpieza de cabezales , Cargar tintas y revisar controladores.	MANUEL MEDELLIN



Compunet 21

ENSAMBLE, MANTENIMIENTO, REPARACION, ACTUALIZACION DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES, IMPRESORAS, REDES. NIT: 80420767-3

Bogotá, Enero 13 de 2024

CUENTA DE COBRO 003

SEÑORES:
FUNDAMIL
NIT: 830.068.106-6

Debe a
MANUEL MEDELLIN
Nit. 80420767-3

Por concepto de mantenimiento dos (2) computadores portátil y uno (1) I.mpresora Multifuncional en el comedor comunitario Flandes- Fontibón.

Cordialmente:

Manuel Medellin
MANUEL A. MEDELLÍN LOPEZ

CRA. 13 J # 26-27 SUR, SOACHA, COMPARTIR. CEL: 312 379 41 58
e-mail: manuel.medellin71@gmail.com

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	**TERMOMETRO DE PUNZON**	**AREA**	**COCINA**		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
SISTEMA DEMEDICIÓN POR GRADOS CENTIGRADOS O FARENHEIT AUTOAPAGADO A LOS 10 MINUTOS PANTALLA DIGITAL SONDA EN ACERO INOXIDABLE	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma
06-12-2024	COMPRA	DOS TERMOMETROS FRIO Y CALIENTE PUNZON	MARTHA ASTRID JIMENEZ

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	**GRAMERAS**	**AREA**	**COCINA**		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
GRAMERA SF-400A DIGITAL CAPACIDAD: 0 A 1000 GR	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	BASCULA	**AREA**	BODEGA		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: SILVERMAX DIGITAL BASEFABRICADA EN FUNDICIÓN PESO MAXIMO: 200 KILOS	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

HOJA DE VIDA EQUIPOS
COMEDORFLANDES

PROYECTO	**FUNDAMIL**	**FEHCA INICIAL**	06	12	2024
NOMBRE DEL EQUIPO	**BASCULA RESIDUOS**	**AREA**	**RESIDUOS SOLIDOS**		

FICHA TECNICA	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
MARCA: SCALE PESOMAXIMO: 50 KG PESO MINIMO: 2 KG MODELO DE RELOJ: DIGITAL 14191 – 742F BASE FABRICADA EN FUNDICIÒN DIVISION DE ESCALA: 05 GRS	

EVIDENCIA DELMANTENIMIENTO

FECHA	Tipo de mantenimiento	Descripciòn	Firma

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS

CAL / LOCALIDAD: FONTIBON

SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO

PERATIVA: FLANDES

OPERADOR: FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO

MES: ENERO

AÑO: 2025

S DE LAS TOMAS: MARTHA ASTRID JIMENEZ B

CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO		IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÁSCULA		PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	PESO PATRÓN (Kg, g)	PESO OBSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
2	GRAMERA		X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
2		BASCULA ALIMENTOS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
2		PESA PERSONAS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
7	GRAMERA		X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
7		BASCULA ALIMENTOS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
7		PESA PERSONAS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13	GRAMERA		X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13		BASCULA ALIMENTOS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13		PESA PERSONAS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
20	GRAMERA		X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
20		BASCULA ALIMENTOS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
20		PESA PERSONAS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27	GRAMERA		X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27		BASCULA ALIMENTOS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27		PESA PERSONAS	X	2	2	X		2	2	X		2	2	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: