

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO (PMP)

ALCANCE

El presente programa aplica para el mantenimiento preventivo en cada uno de los equipos existentes en el COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI, 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. Estipula los diferentes cronogramas, procedimientos y registros para el desarrollo del mantenimiento en el COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI.

TABLA DE CONTENIDO PÁG.

TITULO. 1
ALCANCES. 2
1. INTRODUCCIÓN. 8
2. OBJETIVOS. 9
2.1 GENERALES. 9
2.2 PARTICULARES. 9
2.3 ESPECÍFICOS. 10
3. DEFINICIONES. 12
3.1 MANTENIMIENTO. 12
3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PROGRAMADO. 12
3.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 12
3.4 MANTENIMIENTO PREDICTIVO. 12
4. GENERALIDADES. 13
4.1 CLASES DE MANTENIMIENTO Y SU RELACIÓN. 13
4.2 DESVENTAJAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PROGRAMADO. 14
4.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 14
4.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL. 15
4.4.1 OBJETIVOS. 16
4.4.1.1 GENERAL.
4.4.1.2 ESPECÍFICOS. 16
4.4.2 RECURSOS. 17
4.4.2.1 HUMANOS. 17
4.4.2.2 TÉCNICOS 17
5. FUNCIONALIDAD. 18
5.1 INVENTARIO. 18
5.2 DISTRIBUCIÓN DE ZONAS.
5.3 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO 19
5.4 CODIFICACIÓN DE MAQUINARIA. 20
5.5 FORMATOS 24
5.5.1 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS. 24
5.5.2 ORDENES DE TRABAJO 24
5.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL. 27
5.5.1 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS 27
5.5.2 DEMARCACIÓN DE ÁREAS 27
5.5.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 27
5.6 SEGURIDAD INDUSTRIAL 28
5.6.1 PROGRAMAS DE INSPECCIONES GENERALES 28
5.6.2 ORDEN Y ASEO 29
5.6.3 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 29
5.6.4 INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES / INCIDENTES 30
5.6.5 PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS 30
6. PROCEDIMIENTOS 31
6.1 PROCEDIMIENTOS GENERALES 31

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

- Implantar el mantenimiento en cada uno de los equipos e instalaciones que posee COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI, con el fin de evitar paradas que ocasionen inconvenientes con la prestación del servicio.

2.2 PARTICULAR

- Implementar en el COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI, 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

MANTENIMIENTO
Es el conjunto de actividades que deben realizarse a instalaciones y equipos, con el fin de asegurar la permanente capacidad del proceso.

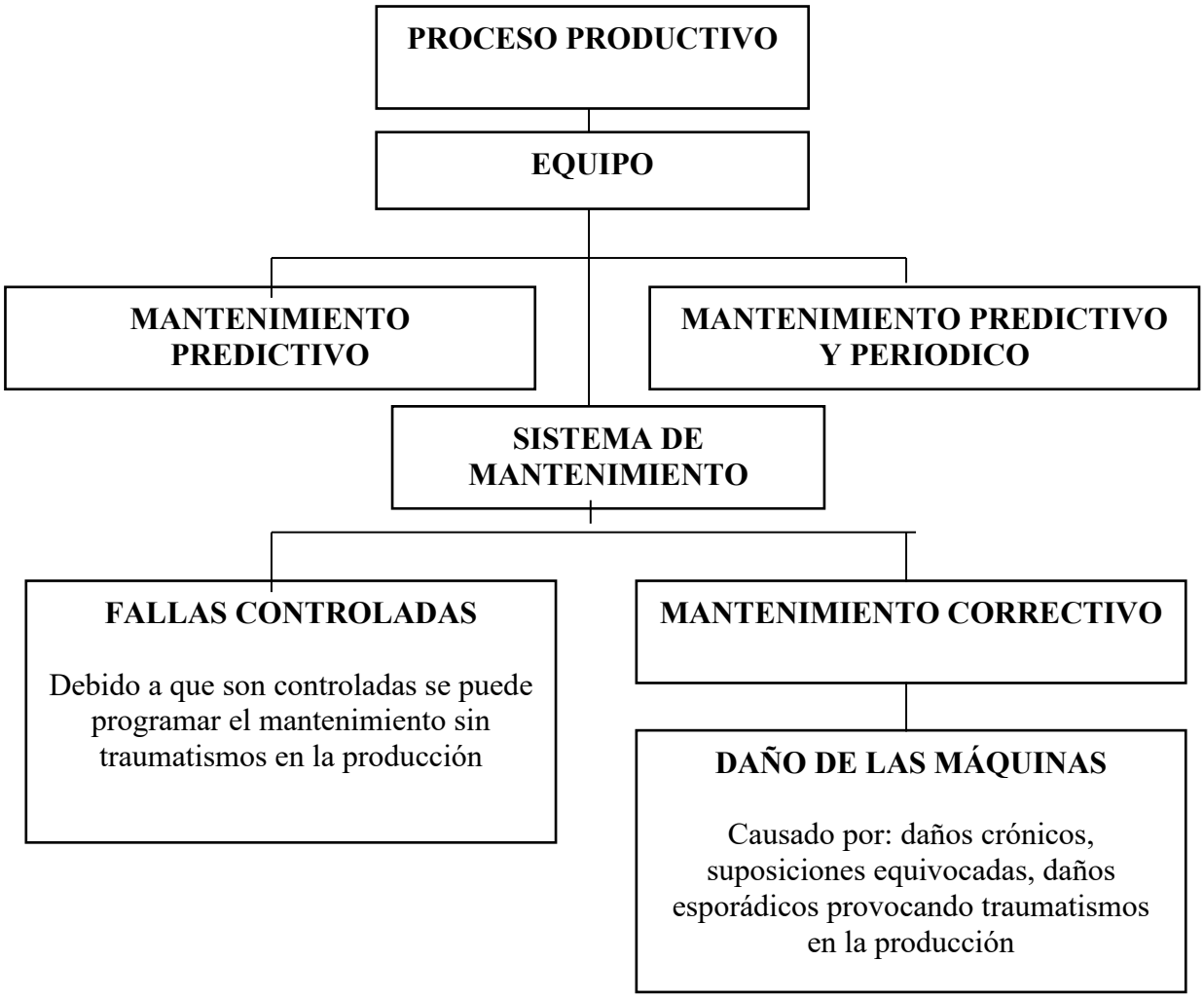
MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PROGRAMADO
Es el mantenimiento que se limita a reparar la falla que se presenta en determinado momento. El equipo es el que determina las paradas y no el personal de mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Se realiza bajo una programación previa de actividades, con el fin de evitar en lo posible la mayor cantidad de daños imprevistos, y el de disminuir los tiempos muertos de producción por fallas y por ende desciende los costos de la misma.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO
Se basa en el muestreo y registro de variables por medio de ensayos no destructivos (análisis de vibraciones, análisis demográfico, análisis de aceites entre otros).

4. GENERALIDADES.

4.1 CLASES DE MANTENIMIENTO Y SU RELACIÓN.



A) Mayor requerimiento de personal, porque no hay una planeación adecuada.
B) Paros imprevistos que pueden impedir el desarrollo normal de la producción.
C) Altos costos por reparación. (No se analizan suficientemente las alternativas viables).
D) Crea desconfianza en el desenvolvimiento productivo.
E) Baja calidad en los repuestos utilizados en la reparación.
F) Inconsistencias en el desarrollo del mantenimiento, manifestándose en una regular reparación.
G) Presión en el trabajo e incertidumbre general.
H) Se presentan inconsistencias en los inventarios de repuestos, debido a que no hay control.
I) Crea dudas en el control de la seguridad industrial

4.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El éxito del programa de mantenimiento preventivo, estiba en el análisis detallado del programa; de todas y cada una de las máquinas y en el cumplimiento estricto de las actividades, para cuyo efecto se debe realizar un excelente control.

En el mantenimiento preventivo se realiza un seguimiento eficiente de todos los elementos de los equipos, especialmente sobre aquellos puntos susceptibles de daño, los cuales marcan el inicio de fallas considerables. Este mantenimiento es flexible, la información, se retroalimenta constantemente de manera que cada programación se acerque a las necesidades reales y actuales de nuestra empresa con base en la filosofía del "Menor costo estratégico".

En cuanto al mantenimiento predictivo es un paso más en el mantenimiento preventivo ya que se reduce la incertidumbre con respecto a la falla de los equipos, y/o analizar su origen.

4.4 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.

4.4.1 OBJETIVOS

4.4.1.1 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.

4.4.1.2 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.

4.4.2 RECURSOS

4.4.2.1 HUMANOS

El personal con el que se cuenta para formar el comité de seguridad industrial es el Responsable del servicio del COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI que proporciona la posibilidad de mantener un seguimiento de todos los procedimientos que se lleven a cabo en el área de Mantenimiento.

5. FUNCIONALIDAD.

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 RINCON RUBI.

Para proteger el desenvolvimiento efectivo del COMEDOR COMUNIATRIO RINCON RUBI y, ante todo, la seguridad del personal; El COMEDOR COMUNIATRIO RINCON RUBI ha diseñado e implementado 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.

5.1 INVENTARIO

Dentro de la implementación del programa de mantenimiento preventivo del COMEDOR COMUNIATRIO RINCON RUBI, se realizó un inventario de cada uno de los equipos de producción que hacen parte del COMEDOR COMUNITARIO, suministrando una codificación a cada uno de los equipos de la siguiente forma:

MAQUINA O EQUIPO	LOCALIZACION	CANTIDAD
NEVERA CONGELADOR	BODEGA	2
NEVERA REFRIGERADOR	BODEGA	1
ESTUFA INDUSTRIAL CINCO PUESTOS	COCINA	1
LICUADORA CONVENCIONAL	COCINA	1
LICUADORA INDUSTRIAL	COCINA	1
BASCULA	BODEGA	1
GRAMERA	COCINA	1
BASCULA PESA PERSONAS	OFICINA	1
TALLIMETRO	OFICINA	1
MESONES	COCINA	2
COMPUTADOR	OFICINA	2
ESTANTES	BODEGA ABARROTES	1
LOCKERS	VESTIER PERSONAL	1
LAVAPLATOS	COCINA	1

5.3. CRONOGRAMA

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.

5.4 FORMATOS

5.4.1 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.

La hoja de vida es un formato que se encuentra en la carpeta del equipo, en donde se registra tanto el mantenimiento preventivo, como el correctivo, las reformas, mejoras, cambios de las piezas originales por repuestos y se describen los detalles técnicos para que en el futuro las personas encargadas del mantenimiento encuentren una herramienta que les permita hacer un diagnóstico con mayor seguridad.

5.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL

5.5.1 DEMARCACIÓN DE ÁREAS

Realizar una adecuada planificación y demarcación de áreas en todas las áreas 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

5.5.3 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.

5.6 SEGURIDAD INDUSTRIAL

A fin de proteger adecuadamente a los trabajadores, mantener un control sobre los elementos de protección y mejorar su utilización, se desarrollarán 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.

5.6.1 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.

5.6.2 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.

5.6.3 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.

5.6.4 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.

5.6.5 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.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 PROCEDIMIENTO GENERALES

6.1.2. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

1. El coordinador Operativo revisa al comienzo de cada mes el cronograma de mantenimiento para solicitar los mantenimientos que correspondan.
2. El Operador cotiza los servicios de mantenimiento de acuerdo a sus proveedores y elige el que le convenga teniendo en cuenta costo y calidad.
3. Se programa el día de realización del mantenimiento teniendo en cuenta que el horario no intervenga con el servicio y la producción en el COMEDOR COMUNITARIO y previniendo contaminaciones cruzadas.
4. Una vez realizado el mantenimiento se actualiza la hoja de vida del equipo anotando las labores realizadas y los repuestos que se hayan reemplazado. anexando las facturas y cuentas de cobro.

6.1.3. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

1. Si durante el transcurso de las labores se evidencia la falla o daño en uno de los equipos. Las operarias informan al coordinador operativo, quien define las acciones a seguir.

2. Si la falla se puede reparar en el momento se busca la persona, los elementos y herramientas necesarias para realizar el mantenimiento. Y realizar la reparación.
3. Si la reparación no se puede realizar inmediatamente se coordina para realizar la reparación después del servicio del COMEDOR COMUNITARIO, habiendo conseguido los recursos para el mantenimiento proveedor, repuestos, herramientas. Etc.
4. Una vez realizado el mantenimiento se registra en la hoja de vida del equipo anotando las reparaciones, repuestos y actividades realizadas. Anexando sim aplica las facturas

7. EVALUACIÓN Y REGISTROS

La evaluación y monitoreo del Programa de Mantenimiento se efectuará mensualmente, el primer lunes de cada mes, realizado por el Coordinador Operativo con ayuda CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL y el SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO, con el fin de reevaluar el cronograma de mantenimiento preventivo general del siguiente mes.

REGISTRO FOTOGRAFICO EQUIPOS
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI














FIRST








acer


DELL





SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCION PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL
PROYECTO INSTITUCIONAL DE LA POLITICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

FUNDACION PASOS FIRMES

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI **SUBDIRECCION : SUBA**

RESPONSABLE: LEIDY PATRICIA TRIANA LANDINEZ

EQUIPO	FRECUENCIA MANTENIMIENTO	2024																																	
		ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
ESTRUCTURA FISICA	CADA 6 MESES																											X							
ESTANTERIA	CADA 6 MESES																											X							
ESTUFA INDUSTRIAL	CADA 6 MESES																											X							
LICUADORA CONVENCIONAL	CADA 6 MESES																											X							
LICUADORA INDUSTRIAL	CADA 6 MESES																											X							
CONGELADOR FRUVER	CADA 6 MESES																											x							
CONGELADOR CARNES	CADA 6 MESES																											x							
REFRIGERADOR	CADA 6 MESES																											x							
BASCULA	VERIFICACION SEMANAL	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
COMPUTADOR RESP DELL	BI MENSUAL													x								x								x						
COMPUTADOR INCLUSION	BI MENSUAL													x								x								x						
IMPRESORA BROTHER DCP T720 DWW	BI MENSUAL													x								x								x						
EXTINTORES	CADA AÑO	RECAGADO ABRIL 2024/2025																																			
GRAMERA	VERIFICACION SEMANAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
BASCULA PESA PERSONAS	VERIFICACION SEMANAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
TERMOMETROS	VERIFICACION SEMANAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
CHALLENGER	TRANSVERSAL 95 BIS # 25G-84	4256240 01800011966	25-abr-24	1 AÑO		CHALENGER

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: CONGELADOR / REFRIGERADOR CH 396						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: GAS REFRIGERANTE R 600a 65 G						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD:490 L						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
16.3969.14.01	115 V	CH396	CHALLENGER	240116-00114	BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
OBSERVACIONES GENERALES						
ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO						

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
KALLEY	TRANSVERSAL 95 BIS # 25G-84	4256240 01800011966	25-abr-24	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: CONGELADOR / REFRIGERADOR CH 293 L						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: GAS REFRIGERANTE R 600a						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: 293 L						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	115 V (98-127V)	CH293L	KALLEY		BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: REFRIGERADOR VERTICAL INDUSTRIAL						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: VOLUMEN NOMKNAL BRUTO SIN ESCARCHA, REFRIGERANTE GAS R-600						
COLOR: AZU-GRISL						
CAPACIDAD: 490 LITROS						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	110 W				BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
FRIOMARCA	CALLE 34 SUR # 89-40 BLOQUE 2	4748070 3142989392	24-abr-24	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: ESTUFA INDUSTRIAL DE 5 PUESTOS						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: ACERO INOXIDABLE Y ALUMINIO. 1,9 m X 0,6 m						
COLOR: PLATA						
CAPACIDAD: 5 PUESTOS						
CODIGO	ESPECIFICACIONES	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	GAS		SUPERIOR		COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: LICUADORA CONVENCIONAL SAMURAI						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: POTENCIA 500 W						
COLOR:BLANCO						
CAPACIDAD: 2 L						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
1423	110 V	LN270856	SAMURAI		COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION

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

INFORMACION DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO: LICUADORA INDUSTRIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS: 110 V

COLOR: GRIS PLATA

CAPACIDAD: 10 L

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

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

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

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: TERMOMETRO DIGITAL (T°CALIENTE)						
ESPECIFICACIONES TECNICAS:						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: RANGO -50°C A 300 °C						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	DC 1.5 V		WT-1	TP300	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
OBSERVACIONES GENERALES						
ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO						

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: TERMOMETRO DIGITAL (T°FRIO)						
ESPECIFICACIONES TECNICAS:						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: RANGO -50°C A 300 °C						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
	DC 1.5 V		WT-1	TP300	COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
UNILAGO	Cra. 15 #78-33		24/0472024	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: IMPRESORA BROTHER DCP-T720DW						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: CONEXIÓN INHLAMBRICA						
COLOR: NEGRO						
CAPACIDAD:						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
D01HR9001-00	110V	DCP-T720DW	BROTHER		OFICINA COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
03/27/2024	Mto. preventivo	03/27/2024	03/27/2024	Ninguna	Juan Gomez	130.000

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: COMPUTADOR DELL						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: PROCESADOR CORE I7						
COLOR: GRIS						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	DISCO DURO	MODELO	MEMORIA RAM	LOCALIZACION	CANTIDAD
5D18M32	110 V	250 GB	E7440	8 GB	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
08/27/2014	M/o. preventivo	08/27/2014	08/27/2014	Ninguna	Juan Gomez	130.000

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

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

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: COMPUTADOR DELL 3317						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: PROCESADOR CORE I5						
COLOR: NEGRO						
CAPACIDAD:						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	DISCO DURO	MODELO	MEMORIA RAM	LOCALIZACION	CANTIDAD
BG7DYF2	110 V	250 GB	3317	8 GB	OFICINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
03/07/2024	Mto. preventivo	03/07/2024	03/07/2024	Ninguna	Joan Gomez	130.000

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
MAKRO VISION	CALLE 34 SUR # 89-40 BLOQUE 2	4748070 3142989392	24-abr-24	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: BASCULA ELECTRONICA COSMOS 2° GENERACION						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: ALTA PRECISION						
COLOR: AZUL - BANDEJA EN ALUMINIO						
CAPACIDAD: 1 KG - 200 KG						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
301	110 V - BATERIA RECARGABLE	301	COSMOS		BODEGA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
BASCULAS Y BALANZAS	CALLE 13 # 24-33	2473096 2373373	24/04/2024	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: BALANZA COCINA (GRAMERA)						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: SF-400						
COLOR: BLANCO						
CAPACIDAD: 7 K						
CODIGO	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
DIGITAL SCALE	ENERGIA 1.5v x 2AA BATERIA ALCALINA	SF-400	DIGITAL SCALE		COCINA	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES GENERALES

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
FUNDACION PASOS FIRMES
COMEDOR COMUNITARIO RINCON RUBI
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

INFORMACION DE ADQUISICION						
EMPRESA DONDE SE ADQUIRIO	DIRECCION	TELEFONOS	FECHA DE ADQUISICION	TIEMPO DE GARANTIA	FACTURA NUMERO	VENDEDOR
BASCULAS Y BALANZAS	CALLE 13 # 24-33	2473096	24/04/2024	1 AÑO		

INFORMACION DEL EQUIPO						
NOMBRE DEL EQUIPO: BALANZA DIGITAL (PERSONAL)						
ESPECIFICACIONES TECNICAS: ALTA PRECISION						
COLOR: BLANCO/VIDRIO						
CAPACIDAD: 100 gr -150 kg						
CODIGO O REFERENCIA	ESPECIFICACIONES ELECTRICAS	MODELO	MARCA	SERIAL	LOCALIZACION	CANTIDAD
XIAOMI	BATERIA - Pilas AAA	XMTZCO5HM	XIAOMI		COMEDOR	1

REGISTRO HISTORICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
FECHA MANTENIMIENTO	DESCRIPCION DE LA REPARACION	FECHA DE PARADA	FECHA DE ARRANQUE	PIEZAS CAMBIADAS	REVISADO POR	COSTO MANTENIMIENTO
22/06/24	Verificación	22/06/24	22/06/24	Ninguna	Leidy Pena	Verificación OK
24/06/24	Verificación	24/06/24	24/06/24	Ninguna	Leidy Pena	Verificación OK
27/07/24	Verificación	27/07/24	27/07/24	Ninguna	Leidy Pena	Verificación OK

OBSERVACIONES GENERALES: Se realiza verificación cada vez que se realiza toma de peso y talla.

ENCARGADO: COORDINADOR OPERATIVO

Bogotá, 03 de julio del 2024.

CUENTA DE COBRO

FUNDACION PASOS FIRMES
Nit: 900304776-7

Debe a:

Joan Sebastián Gómez Rojas, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.001.057.791 de la ciudad de Bogotá D.C.

La suma de:
Ciento treinta mil pesos ($ 130.000)

Por concepto de:

- Mantenimiento a 2 equipos de cómputo tipo portátil marca DELL serial 5D18M32 y BG7DYF2 (coordinación y profesional social) tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en el disco duro, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos; búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en el sistema.
- Mantenimiento preventivo a multifuncional marca Brother DCP-T720DW.
- Limpieza externa e interna de equipos de cómputo y multifuncional.

Los equipos de cómputo y multifuncional quedan funcionando correctamente.

Nota: Consignar a cuenta de Nequi: 3057322920

Cordialmente;

Joan Gomez
Joan Sebastián Gómez Rojas
CC1.001.057.791
Técnico en sistemas

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS

FORMATO NO CONTROLADO

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: Suba

UNIDAD OPERATIVA: Rincón Rubí

SERVICIO SOCIAL: Comedor Comunitario

OPERADOR: Fundación Pasos Firmes

MES: Mayo - Julio AÑO: 2024

NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: Leidy Patricia Triana Landinez

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 OBSSERVADO (Kg, g)	CONFORME	NO CONFORME	
02/05	X		Gramera	2000	2000	X		3000	3000	X		2000	2000	X		
02/05		X	Báscula	5000	5000	X		3000	3000	X		5000	5000	X		
07/05	X		Gramera	2000	2000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
07/05		X	Báscula	5000	5000	X		3000	3000	X		5000	5000	X		
14/05	X		Gramera	2000	2000	X		3000	3000	X		2000	2000	X		
14/05		X	Báscula	3000	3000	X		5000	5000	X		5000	5000	X		
20/05	X		Gramera	2000	2000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
20/05		X	Báscula	3000	3000	X		5000	5000	X		2000	2000	X		
27/05	X		Gramera	2000	2000	X		5000	5000	X		2000	2000	X		
27/05		X	Báscula	3000	3000	X		3000	3000	X		5000	5000	X		
04/06	X		Gramera	2000	2000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
04/06		X	Báscula	3000	3000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
11/06	X		Gramera	2000	2000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
11/06		X	Báscula	3000	3000	X		2000	2000	X		2000	2000	X		
17/06	X		Gramera	2000	2000	X		3000	3000	X		2000	2000	X		
17/06		X	Báscula	2000	2000	X		5000	5000	X		2000	2000	X		
24/06	X		Gramera	3000	3000	X		3000	3000	X		2000	2000	X		
24/06		X	Báscula	2000	2000	X		2000	2000	X		3000	3000	X		
02/07	X		Gramera	1200	1200	X		3200	3200	X		2000	2000	X		
02/07		X	Báscula	2000	2000	X		1200	1200	X		3200	3200	X		
08/07	X		Gramera	1200	1200	X		3200	3200	X		2000	2000	X		
08/07		X	Báscula	3200	3200	X		1200	1200	X		2000	2000	X		
15/07	X		Gramera	2000	2000	X		3200	3200	X		1200	1200	X		
15/07		X	Báscula	3200	3200	X		1200	1200	X		2000	2000	X		
22/07	X		Gramera	2000	2000	X		3200	3200	X		1200	1200	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE:

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BÁSCULAS Y GRAMERAS

FORMATO NO CONTROLADO

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: SUBA

SERVICIO SOCIAL: COMEDOR COMUNITARIO

UNIDAD OPERATIVA: RINCON RIBI

OPERADOR: FUNDACION PASOS FIRMES

MES:

AÑO: 2024

NOMBRES Y PERSONAS ENCARGADAS DE LAS TOMAS: LEIDY PATRICIA TRIANA LANDINEZ

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	
27/07		X	Báscula	2000	2000	X		1200	1200	X		3200	3200	X		
29/07	X		GRAMERA	2000	2000	X		1200	1200	X		2000	2000	X		
29/07		X	Báscula	1200	1200	X		3200	3200	X		2000	2000	X		

FIRMA DEL RESPONSABLE: