Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 02

A : **C.P. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF. : Remitir Documentos de Servicio de Limpieza
Firma Adjudicada **C&R Export – Import – Contrato N°35/2019**

FECHA : Febrero 2020

Por la presente me dirijo a usted, a los efectos de remitir Documentos de remitir documentos respaldatorias para la autorización y procesamiento del pago de Servicio de Limpieza para el Ministerio de la Mujer, sus dependencias y Centro Ciudad Mujer, correspondiente al periodo del 21 de enero al 21 de febrero del año 2020. Adjunto:

- Factura original
- Informe Mensual
- Formulario FIP
- Formulario FIS
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de Cumplimiento Seguro Social
- Liquidación de Salario de pago del personal de Limpieza

Atentamente,

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 02

A : **C.P. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF. : Remitir Documentos de Servicio de Limpieza
Firma Adjudicada **C&R Export – Import – Contrato N°35/2019**

FECHA : Febrero 2020

Por la presente me dirijo a usted, a los efectos de remitir los Informes mensuales para la autorización y procesamiento del pago de Servicios de Limpieza – Empresa C&R Export – Import S.R.L. correspondiente al periodo 21 de enero 2020 al 21 febrero 2020. Realizados en:

- Edificio Ayfra (P.B. "A" y "B", piso 1 y 13)
- Albergue Villa Elisa
- Albergue de Trata

Escala de Calificación de los servicios

- Excelente (E)
- Muy Bueno (MB)
- Bueno (B)
- Regular (R)
- Necesita Mejorar (NM)

Atentamente,

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 02

A : **C.P. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF. : Informe Servicios de Limpieza de Planta Baja- 1er Piso – Bloque A-B y Piso 13
Empresa **C&R Export – Import – Contrato N°35/2019**

FECHA : Periodo de Servicio 21 enero 2020 al 21 febrero 2020

Detalle de Servicios - Diarios	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Regular
Limpieza y descarga de basureros de cocinas y baños	Si	Regular
Aspirado de sillas y sillones	Si	Regular
Aspirado de todo el alfombrado	Si	Regular
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	Si	Regular
Limpieza de utensilios (Gabinete)	Si	Regular
Detalle de Servicios - Semanales		
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Si	Regular
Limpieza de heladeras y microondas	Si	Regular
Limpieza profunda de sanitarios	Si	Regular
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Detalle de Servicios - Trimestral		
Lavado, desodorización de todo el alfombrado	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	No	----------
Lustre de escritorios y muebles en general	No	----------
Limpieza integral de mamparas	No	----------
Limpieza integral de sillas de plástico	No	----------
Detalle de Servicios - Semestral		
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	No	---------
Productos Necesarios para realizar los servicios	Si	Regular

<u>Observación</u>: A la fecha de hoy no se entregaron los dispenser de jabón líquido para sanitarios y los aromatizadores de ambiente con temporizador.

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 02

A : **C.P. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF. : Informe Servicios de Limpieza de Albergue Villa Elisa
Firma Adjudicada **C&R Export – Import – Contrato N°35/2019**

FECHA : Periodo de Servicio 21 enero 2020 al 21 febrero 2020

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Recolección de papeleros	Si	Regular
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Si	Regular
Limpieza profunda de sanitarios	Si	Regular
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Limpieza integral de Silla de Plástico	Si	Regular
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	No	----------
Limpieza de patios	Si	Regular
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza del Techo y Terraza	No	---------
Corte de césped y poda de arbustos	Si	Regular
Limpieza de las salidas del agua pluvial (canaletas y bajadas)	No	---------

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 02

A : **C.P. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF. : Informe Servicios de Limpieza de Albergue **TRATA**
Firma Adjudicada **C&R Export – Import – Contrato N°35/2019**

FECHA : Periodo de Servicio 21 enero 2020 al 21 febrero 2020

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos y externos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos u otros aparatos	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Aspirados de alfombras	Si	Regular
Limpieza: artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de pisos y escaleras	Si	Regular
Limpieza integral de mamparas	Si	Regular
Aspirado de sillas, sillones y sofás	Si	Regular
Limpieza de dormitorios, cocina, lavadero y depósitos	Si	Regular
Lavado, desinfección de sillas y sofás	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	No	----------
Limpieza, desinfección y desodorización de oficinas	Si	Regular
Limpieza y desinfección de balcones	Si	Regular

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOIN ÑENDA

KUÑANGUÉRA YKEKO
Mujeres de la
Ministerio de la
MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

INFORME

Por el presente, me dirijo a Usted a fin de remitirle informe sobre el Servicio de Limpieza C y R Export-Import SRL. contrato 35/2019 ID N° 371.337, de fecha 21 de enero al 21 de febrero el cual es como se detalla a continuación:

Obs.: La calificación será de la siguiente manera

- **Excelente**
- **Muy Buena**
- **Buena**
- **Aceptable**

BLOQUE DE GUARDIA			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizarían de baños	2 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza constante de vidrios internos (sucios y con marcas en manos)	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	1 vez por semana	Si	Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de mesada y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espéra	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	Cada 3 meses		
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
BLOQUE DE RECEPCION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza constante de vidrios internos (sucios y con marcas en manos)	1 vez al día	Si	Buena

MINISTERIO DE LA MUJER
CIUDAD MUJER
REPUBLICA DEL PARAGUAY
Dpto. Administrativo

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de mesada y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Buena
Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	4 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	2 veces al mes	Si	Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Muy Buena
BLOQUE DE ADMINISTRACION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 vece al mes	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 vece al día	Si	Muy Buena
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	1 vez al día	Si	Buena

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Buena
Limpieza de utensilios (Dirección CCM)	2 veces al día	si	Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Muy Buena
BLOQUE DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 veces al mes		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Muy Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	2 vez a la semana	Si	Buena
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
BLOQUE INFANTIL			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Muy Buena

Lic. María José Gómez
Jefa Administr...

Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
BLOQUE DE SALUD			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Lustre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	3 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
AREA EXTERIOR VERDE			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Corte de césped (incluye retiro de materiales), cuidado del jardín (retiro de malezas, desarraigo de yuyos) y poda de arbustos (incluye retiro de materiales).	2 vez al mes	Si	Muy Buena
El riego, área de jardín	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de las salidas del agua pluvial de canaletas y bajadas, incluye retiro de materiales	1 vez al mes		
Limpieza del patio área parque infantil	3 veces a la semana	Si	Muy Buena
Servicio de Limpieza y descarga de los basureros colocados en el patio área exterior	1 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza y desinfección de la caseta de Residuos	1 vez al día	Si	Buena

ES MI INFORME

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa