KUÑANGUÉRA YKEKO Moirenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 01/L

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : 09 de febrero 2021

Por la presente me dirijo a usted, a los efectos de remitir Documentos respaldatorios 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 01 de diciembre al 31 de diciembre del año 2020 .Adjunto:

- Factura copia Nº 0004904
- Nómina del Personal
- Formulario FIP
- Formulario FIS
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de Cumplimiento Seguro Social
- Liquidación de Salarios de pagos del personal de limpieza
- Informe Mensual: Sede Central – Edificio Ayfra
  Albergue Villa Elisa
  Albergue TRATA
  Centro Ciudad Mujer
  Centro Regional Filadelfia
  Centro Regional P.J.C.
  Centro Regional C.D.E.
  Centro Regional Curuguaty
  Albergue Curuguaty

Atentamente,

CEVIMA SOCIEDAD ANONIMA

CONSTRUYENDO FUTURO JUNTOS

SERVICIOS GENERALES

Mcal. López Nº 3794 e/ Cruz del Chaco - Asunción, Paraguay
Telfax: (021) 370 698 - Teléf.: (021) 620 7833 - clalbesc@gmail.com

Timbrado Nº 14503248
Fecha Inicio Vigencia: 02/12/2020
Fecha Fin Vigencia: 31/12/2021
RUC: 80030180 - 3

FACTURA

Nº 001-001- 0004904

FECHA DE EMISIÓN: 07 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTADO CRÉDITO x

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE LA MUJER

RUC./C.I.: 80009971-0

NOTA DE REMISIÓN Nº:

DIRECCIÓN: Pdte Franco esq. Ayolas

TELÉFONO: 021450036/8

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA		
			EXENTAS	5%	10%
1	Servicio de Limpieza para el Centro Ciudad Mujer, Centros Regionales y Albergues y el Edificio Ayfra - Contrato 10/2020 - ID: 377.272 - LOTE 1 - Correspondiente al Periodo de Diciembre del 2020	48,596,664			48,596,664
VALOR PARCIAL:					48,596,664

TOTAL A PAGAR: CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO GUARANIES — 48,596,664

LIQUIDACIÓN DEL IVA: (5%) (10%) 4,417,879 TOTAL IVA: 4,417,879

"Queda expresamente convenido que la falta de pago de ésta factura a su vencimiento establecerá la mora, en forma automática y sin necesidad de notificación judicial ri extrajudicial alguna, devengando durante el tiempo de la mora un interés moratorio del tres por ciento (3%) mensual con más el interés punitorio máximo establecido por ley y la comisión mensual por gestión de cobro prejudicial o judicial Gs. 44.000 (guaraníes cuarenta y cuatro mil) por el simple retardo sin que esto implique prórroga del plazo de la obligación. Asimismo me(nos) obligamos a pagar cualquier gasto en que incurra el acreedor con relación a ésta factura, en caso de que la misma sea reclamada por la vía judicial o extrajudicial, El simple vencimiento establecerá la mora autorizado la inclusión de mi Nombre Personal o Razón Social que represento a la base de datos de Informconf conforme a lo establecido en la Ley 1682/ 01 y su modificación Ley 1969 como también para que se pueda proveer la información a terceros interesados. A los efectos Legales y Procesales nos sometemos de común acuerdo a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de San Lorenzo o Luque, a elección del acreedor, y renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder. Las partes constituyen domicilio especial en los lugares indicados en el presente documento"

Firma: Diana Insfrán

Aclaración: *Arq. Diana Insfrán* Jefa Servicios Generales

C.I. Nº: 1.378.614

Mil Artes de Johana Cáceres - RUC: 3405568 - 1 Habilitación Nº 2264 - Cerro Corá c/ Tacuary Local 8 (Edificio Círculo Médico del Paraguay)
milartesindustriagrafica@gmail.com / Tel.: 445 492 / 100 Hojas x 4 del [4.901 - 5.000] - Diciembre/2020

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Arch. Tribut.
TRIPLICADO: Contabilidad - CUADRUPLICADO: No Válido como Crédito Fiscal

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 07

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Diciembre 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 Cevima S.A. correspondiente al periodo 01 de diciembre al 31 diciembre 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,

KUÑANGUÉRA YKEKO Motenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 07

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 y Piso 13
Firma Adjudicada **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Periodo de Servicio 01 diciembre al 31 diciembre 2020

Detalle de Servicios - Diarios	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Bueno
Limpieza constante de vidrios internos	Si	Bueno
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Bueno
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Bueno
Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Bueno
Limpieza y descarga de basureros de cocinas y baños	Si	Bueno
Aspirado de sillas y sillones	Si	Bueno
Aspirado de todo el alfombrado	Si	Bueno
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	Si	Bueno
Limpieza de utensilios (Gabinete)	Si	Bueno
Detalle de Servicios - Semanales		
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Si	Bueno
Limpieza de heladeras y microondas	Si	Regular
Limpieza profunda de sanitarios	Si	Bueno
Lavado de manteles de mesa tablón (salón de actos y comedor)	Si	Bueno
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Detalle de Servicios - Trimestral		
Lavado, desodorización de todo el alfombrado	No	----------
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

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 07

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Periodo de Servicio 01 diciembre al 31 diciembre 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 integral de Sillas	Si	Regular
Limpieza de patios	Si	Regular
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza del Techo y Terraza	Si	Regular
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Limpieza de las salidas del agua pluvial (canaletas y bajadas)	Si	Regular
Detalle de Servicios - Trimestral		
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	No	----------

Departamento de Servicios Generales

MEMORANDUM N° 07

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Periodo de Servicio 01 diciembre al 31 diciembre 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
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de pisos y escaleras	Si	Regular
Limpieza de dormitorios, cocina, lavadero y depósitos	Si	Regular
Limpieza integral de sillas	Si	Regular
Recolección de papeleros	Si	Regular
Limpieza y desinfección de balcones	Si	Regular
Detalle de Servicios - Trimestral		
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	No	----------
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular

ciudad mujer
NANDE KERAYVOTY RENDA

KUÑANGUÈRA YKEKO
Motenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Memorándum N° 202/2020

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

Cc: **Arq. Diana Insfran**
Jefa de Servicios Generales

DE: **María José Gómez – Centro Cuidad Mujer**
Jefatura de Administración

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MOTIVO: Informe sobre Servicio de Limpieza Firma Cevima

FECHA: 30/12/2020

Por el presente me dirijo Usted a los efectos de remitir el informe sobre el Servicio de Limpieza Firma Adjudicada Cevima Contrato N° 10/2020 correspondiente al 01 de diciembre al 30 de diciembre.

Obs.: La calificación será de la siguiente manera

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

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

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
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	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	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una 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)	4 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	2 veces al mes	Si	Muy 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	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	Muy 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	Muy 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
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 semanas		
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	Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 Veces Al Mes	si	Buena

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

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	Muy Buena
Limpieza área del parque infantil	1 vez al día	Si	Muy Buena
BLOQUE DE VIOLENCIA			
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 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	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
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 DE SALUD			
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	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

Lic. María José Gómez
Dpto. Administrativo

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	Muy Buena
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Muy Buena

ES MI INFORME

MINISTERIO DE LA MUJER
Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

MINISTERIO DE LA MUJER
CIUDAD MUJER
Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa
Dpto. Administrativo

Centro Regional Filadelfia			
Informe Mensual - Servicio de Limpieza			
Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 12/2020			
Periodo de servicio: Mes de DICIEMBRE2020			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Bueno
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Bueno
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Bueno
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Bueno
5	Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Bueno
6	Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos)	Si	Bueno
7	Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros	Si	Bueno
8	Limpieza de profunda de sanitarios	Si	Bueno
9	Limpieza integral de sillas	Si	Bueno
10	Limpieza de Patios	Si	Bueno
	Detalle de Servicios - Quincenales		
11	Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada)	Si	Bueno
	Detalle de Servicios - Trimestral		
12	Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	No	
Observacion: .-			

Escala de Calificación de los servicios

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

MINISTERIO DE LA MUJER
REPUBLICA DEL PARAGUAY
CPM FILADELFIA

Lic. Esmilce Gómez R.
Clínica

MINISTERIO DE LA MUJER
Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

KUÑANGUERA ÑEMBO
MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Centro Regional Pedro Juan Caballero

Informe Mensual - Servicio de Limpieza

Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020

Periodo de servicio: Mes de Diciembre 2020

Item	Detalle de Servicios - Diarios	Realizado	Calificación
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Excelente
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Muy Bueno
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Excelente
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Muy Bueno
5	Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Excelente
6	Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos)	Si	Muy Bueno
7	Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros	Si	Excelente
8	Limpieza de profunda de sanitarios	Si	Excelente
9	Limpieza integral de sillas	Si	Excelente
10	Limpieza de Patios	Si	Excelente
	Detalle de Servicios - Quincenales		
11	Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada)	Si	Excelente
	Detalle de Servicios - Trimestral		
12	Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	No	

Observacion:

Escala de Calificación de los servicios

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

MINISTERIO DE LA MUJER * Departamento de Servicios Generales

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

MINISTERIO DE LA MUJER * PEDRO JUAN CABALLERO

Mg. Maria Gabriela Núñez Vera
Coordinadora
Centro Regional de las Mujeres
PJC-MINMUJER

Centro Regional de las Mujeres de Ciudad del Este			
Informe Mensual - Servicio de Limpieza			
Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020			
Período de servicio: Mes de DICIEMBRE 2020			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	SI	E
2	Limpieza constante de vidrios internos	SI	MB
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	SI	MB
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	SI	MB
5	Limpieza y descarga de basureros de oficinas	SI	E
6	Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos)	SI	MB
7	Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros	SI	E
8	Limpieza de profunda de sanitarios	SI	E
9	Limpieza integral de sillas	SI	E
10	Limpieza de Patios	SI	MB
	Detalle de Servicios - Quincenales		
11	Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada)	SI	MB
	Detalle de Servicios - Trimestral		
12	Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones		
Observacion:			

Escala de Calificación de los servicios

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

FIRMA

MINISTERIO DE LA MUJER
REPUBLICA DEL PARAGUAY
Centro Regional de las Mujeres
Ciudad del Este - Paraguay

MINISTERIO DE LA MUJER
Departamento

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

Centro Regional: Curguaty			
Informe Mensual - Servicio de Limpieza			
Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020			
Periodo de servicio: Mes de Diciembre 2020			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Muy bueno
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Muy bueno
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Muy bueno
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Muy bueno
5	Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Muy bueno
6	Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos)	Si	Bueno
7	Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros	Si	Muy bueno
8	Limpieza de profunda de sanitarios	Si	Muy bueno
9	Limpieza integral de sillas	Si	Muy bueno
10	Limpieza de Patios	Si	Muy bueno
	Detalle de Servicios - Quincenales		
11	Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada)	Si	Muy bueno
	Detalle de Servicios - Trimestral		
12	Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	NO	
Observacion: Para la limpieza de cielo raso no tienen elemento suficiente como la escoba larga			

Escala de Calificación de los servicios

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

Centro Regional de las Mujeres Curuguaty Ministerio de la Mujer

Ubaldina Mercado Morel
Abogada
Matr. Nº 31786

MINISTERIO DE LA MUJER Departamento de Servicios Generales

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

Albergue. Curuguaty			
Informe Mensual - Servicio de Limpieza			
Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020			
Periodo de servicio: **Mes de Diciembre de 2020**			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Bueno
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Bueno
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Bueno
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Muy Bueno
5	Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Muy bueno
6	(fluorescentes, focos, cuadros, adornos)	Si	N. M
7	Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros	Si	Muy bueno
8	Limpieza de profunda de sanitarios	Si	Bueno
9	Limpieza integral de sillas	Si	Bueno
10	Limpieza de Patios	Si	Muy bueno
	Detalle de Servicios - Quincenales		
11	limpieza de fachada)	Si	Muy bueno
	Detalle de Servicios - Trimestral		
12	Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones	Si	Regular
Observacion:			

MINISTERIO DE LA MUJER
Departamento de Servicios Generales

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

Escala de Calificación de los servicios

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

Patricia Ana Liz Ramírez
Abogada
Matrícula N° 14.996

VICE MINISTERIO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA MUJER
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DGCPDCM - Albergue Curuguaty