Asunción, 05 de noviembre del 2.024

NOTA N°: 20/2024.-

Objeto: **Elevar informe de los trabajos de la empresa CONSERMAR**

Al : Señor director de Seguridad y Servicios del MDN

Cnel DCEM Tomás Alan Frutos Vargas

E. S. D.

Tengo el agrado de dirigirme al Señor director, y por su intermedio a donde corresponda, con el objeto de elevar el informe acerca de los trabajos de limpieza realizados por la empresa CONSERMAR, del mes de octubre de 2024, según contrato N° 01/2024.

La mayoría de los trabajos de limpieza se realizaron de acuerdo a lo descrito en el contrato, teniendo en cuenta las tareas que son diarias, semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, tareas cuatrimestrales, y semestrales. En referencia a las tareas diarias se requiere poner especial atención a la limpieza del gabinete del Señor Ministro ya que recibí una queja acerca de la falta de limpieza de la mesa de la sala de reuniones. Otro lugar de suma importancia son las terrazas, en especial del Bloque A, ya que es el lugar ocupado por el depósito, y área de almuerzo del personal de la empresa, y debe mantenerse limpio a fin de evitar acumulación de basuras en las bajadas pluviales. En cuanto al Bloque B se debe exigir la limpieza del área de la parrilla después del uso de la misma para evitar que las rejillas se llenen de grasa, así mismo controlar el uso adecuado del lugar.

En cuanto a tareas trimestrales, la limpieza de vidrios en altura se empezó a realizar a fines del mes de octubre, y tuvo un retraso de 1 mes, ya que debía realizarse en setiembre.

En referencia a la provisión de insumos, es necesaria una programación del reemplazo de los desodorantes, ya su duración es de 1 mes, y el cambio se realizó con un retraso de aproximadamente 15 días, debido a que teniendo ya los insumos no contaban con su propia escalera. También la provisión de los insumos como papel de manos, deben ser programados para asegurar su abastecimiento, todo el día, y en ambos edificios. En Nota N° 6/2024 de fecha 21 de octubre se solicitó el desbroce de las plantas que crecen en las paredes, y hasta el día de hoy no se ha realizado el trabajo de desbroce.

Cabe mencionar que es necesario **exigir** a la empresa un **CRONOGRAMA** de la provisión de los insumos, y que cuenten con los elementos necesarios (escalera) para el desarrollo óptimo de su trabajo. Así mismo **exigir y controlar** la colocación de **cartel señalizador de limpieza** y de **piso mojado** en el momento de la limpieza de los **sanitarios**, y **pasillos.**

Dirección General de Infraestructura y Patrimonio
Dirección de Planificación, Fiscalización, Supervisión de Obras y Mantenimiento

Se adjuntan los siguientes documentos factura original N° 001-001-0009317, Nota de Remisión N° 001-001-0001505, Constancia REPSE, Certificado de cumplimiento tributario, Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social, Formulario FIS, Formulario FIP, extracto de salario bancario, listado de personal y marcación.

ARQ. PATRICIA DUARTE
Coordinadora Gral. de Servicios de Limpieza

AL: **Señor Viceministro para las FF.AA. de la Nación**
GRAL DIV (R) BERNARDINO ANTONIO GONZÁLEZ MIRANDA
E. S. D.
Para su conocimiento y fines pertinentes.

TOMÁS A. ERUTOS VARGAS
Cnel DCEM - Director de Seguridad y Servicios MDN