MEMORANDUM N°140

A : **Lic. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

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

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

FECHA : **26/12/2019**

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 Noviembre al 20 de Diciembre 2019. Realizados en: Edificio Ayfra (Planta Baja, Bloque "A" - "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.

MINISTERIO DE LA MUJER
Dirección Administrativa
MESA DE ENTRADA
Fecha: 26-12-19
Hora: 14:44
Recibido por: Denise

MEMORANDUM N° 140

A: **C.P. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

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 S.R.L.** según contrato N° 35/2019

Fecha: Periodo de servicio 21 de Noviembre al 20 de Diciembre 2019

Detalle de Servicios - Diarios	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion 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, desodorizacion 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, desodorizacion y desinfección de sillas y sillones	No	----------
Productos Necesarios para realizar los servicios en Gral.	Si	Regular

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

MEMORANDUM N° 140

A: **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

De: **Arq. Diana Insfrán**, Jefa
Servicios Generales

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Albergue Villa Elisa
Empresa **C&R Export – Import S.R.L.** según contrato N° 35/2019

Fecha: Periodo de servicio 21 de Noviembre al 20 de Diciembre 2019

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion 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 sillas de plástico	Si	Regular
Lavado, desodorizacion 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	---------

Observación: Los servicios de limpieza del techo, terraza y salidas de agua pluvial no se realizaron lo que corresponde al periodo de diciembre 2019

MEMORANDUM N° 140

A: **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

De: **Arq. Diana Insfrán**, Jefa
Servicios Generales

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Albergue de TRATA
Empresa **C&R Export – Import S.R.L.** según contrato N° 35/2019

Fecha: Periodo de servicio 21 de Noviembre al 20 de Diciembre 2019

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion 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
Aspirado de sillas, sillones y sofás	Si	Regular
Aspirado 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
Lavado, desinfección de sillas, sillones y sofás	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	Si	Regular
Limpieza de dormitorios, cocina, lavadero y depósitos	Si	Regular
Limpieza, desinfección y desodorizacion de oficinas	Si	Regular
Limpieza y desinfección de balcones	Si	Regular

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOTY ÑENDA

KUÑANGUÉRA YKEKO
Motenondeha
Ministerio de la
MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDO N° 299/2019

A: **C.P. Sandra Acosta**
Directora Administrativa – Centro Ciudad Mujer

CC: **Arq. Diana Insfran**
Jefa de Servicios Generales – Ministerio de la Mujer

DE: **Lic. María José Gómez Toledo**
Jefa Administrativa – Centro Ciudad Mujer

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

MOTIVO: **Informe sobre Servicio de Limpieza C y R Export – Import SRL.**

FECHA: 26 de diciembre 2019

Por el presente, me dirijo a Usted a los efectos de remitir el informe correspondiente al Servicio de Limpieza C y R Export-Import SRL. Según contrato 35/2019 ID N° 371.337, de fecha 21 de noviembre al 20 de diciembre, 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 desodorización 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	Muy Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	1 vez por semana	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 espéra	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

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	Muy 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	Muy 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	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 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	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	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER REPUBLICA DEL PARAGUAY

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

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	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	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza de utensilios (Dirección CCM)	2 veces al día	si	Muy 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

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER

Lic. María José Gómez
Jefa

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		
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

Observación: Se realizó una nota a la Empresa con el cronograma para ejecutar el corte de césped dentro del predio. El mencionado trabajo se efectuó por sectores y hasta la fecha aún no se encuentra culminado el corte de césped en diferentes áreas.

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

Lic. María José Gómez
Administrativa

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOTY RENDA

KUÑANGUÉRA YKEKO Mottmondicha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la ge

Centro Ciudad Mujer

Villa Elisa, 06 de diciembre de 2019

Nota CCM N° 11/2019

Señores

Empresa Adilis

CYR Export – Import S.R.L.

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a los efectos de remitir el cronograma para el corte de césped a realizar en el predio del Centro Ciudad Mujer –Ñande Kerayvoty Renda, el trabajo completo puede ser efectuado en 3 días.

Se adjunta cronograma de trabajo de trabajo.

Sin otro particular, en espera a una respuesta favorable a lo peticionado, me despido muy atentamente.

Cronograma de Corte de Césped para el Centro Ciudad Mujer – Ñande Kerayvoty Renda				
		Días de Trabajo		
Año	**Mes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
2019	Diciembre	18	19	20
2020	Enero	15	16	17
2020	Febrero	19	20	21
2020	Marzo	11	12	13
2020	Abril	15	16	17

Recibido 06/12/2019
Edilma E Duarte
2384025

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

María José Gómez
Jefa Administrativa
Centro Ciudad Mujer-Ñande Kerayvoty Renda

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOTY RENDA

KUÑANGUÉRA YKEKO
Motenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Centro Ciudad Mujer

Villa Elisa, 10 de diciembre de 2019

Nota CCM N° 13/2019
Señores
Empresa Adilis
CYR Export – Import S.R.L.
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a los efectos de solicitar el corte completo de césped para el predio del Centro Ciudad Mujer – Ñande Kerayvoty Renda de Villa Elisa, según cronograma presentado en la Nota CCM N°11/2019, los días a realizar las gestiones: serán miércoles 18, jueves 19, viernes 20 de diciembre del corriente.

Sin otro particular, en espera a una respuesta favorable a lo peticionado, me despido muy atentamente.

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

María José Gómez
Jefa Administrativa
Centro Ciudad Mujer-Ñande Kerayvoty Renda

Recibido
10/12/19 08:59 hs.
Edilmo Duarte
C.I 2384025