Centro Regional: Curguaty			
Informe Mensual - Servicio de Limpieza			
Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020			
Periodo de servicio: Mes de Julio 2020			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Excelente
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Excelente
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	Regular
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	Buena
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)

MINISTERIO DE LA MUJER

Insfrán
Jefa
Generales

Ukaldina Mercado Marec
Abogada
Matr. Nº 31758

Centro Regional de las Mujeres
Curuguaty
REPUBLICA DEL PARAGUAY
Ministerio de la Mujer

KUÑANGUÉRA YKEKO Moteenondeha
Ministerio de la 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 Julio 2020			
Item	**Detalle de Servicios - Diarios**	**Realizado**	**Calificación**
1	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Si	Excelente
2	Limpieza constante de vidrios internos	Si	Excelente
3	Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Excelente
4	Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Excelente
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:			

Abg. Gloria Nuñez
Coordinadora Interina CRMPJC

Escala de Calificación de los servicios

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

MINISTERIO DE LA MUJER
Lic. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOTY ÑENDA

KUÑANGUÉRA YKEKO
Mozetondéha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Memorándum N° 122/2020

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

MINISTERIO DE LA MUJER
Dpto. Administrativo

MOTIVO: Informe sobre Servicio de Limpieza Firma Cevima

FECHA:27/08/2020

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 mes de 01 de julio al 31 de julio.

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

MINISTERIO DE LA MUJER

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

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

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MINISTERIO DE LA MUJER
CIUDAD MUJER
Dpto. Administrativo

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
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

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

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
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		

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MINISTERIO DE LA MUJER
CIUDAD MUJER
Dpto. Administrativo

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
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

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

KUÑANGUÉRA YKEKO Mocerondchs
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : 27 de Agosto 2020

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

- Factura original
- Nómina del Personal
- Planilla de entrada y salida
- Formulario FIP
- Formulario FIS
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de Cumplimiento Seguro Social
- Liquidación de Salario de pago 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,

MINISTERIO DE LA MUJER
Dirección Administrativa
MESA DE ENTRADA
Fecha: 27-08-2020
Hora: 12:00
Firma:
Recibió:

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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : 27 de Agosto 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 julio 2020 al 31 julio 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 Moroñondcha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

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

FECHA : Periodo de Servicio 01 julio 2020 al 31 julio 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	Muy 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° 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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Periodo de Servicio 01 julio 2020 al 31 julio 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° 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 **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Periodo de Servicio 01 julio 2020 al 31 julio 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