# ACTA DE CUMPLIMIENTO N° 07/2024

En la ciudad de Asunción, a los 5 (cinco) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro, se suscribe el Acta de Cumplimiento correspondiente al mes de **junio de 2024** en el marco de la **LCO SBE N° 06/2023 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EDIFICIOS DEL MEC – PLURIANUAL 2023/2024 I.D 435562- Contrato N° 07/2023,** suscrito con la firma **CONSERMAR**, que, la empresa ha cumplido con las actividades descriptas en las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones, de acuerdo al siguiente detalle:

## 1.1 Descripción del servicio

| ITEM 1: EDIFICIO ESTRELLA | | |
|---|---|---|
| **Descripción del servicio** | **Cantidad de personal** | **Sector** |
| **TAREAS DIARIAS**<br>- LIMPIEZA OFICINAS Y PASILLOS.<br>- LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERNOS (VENTANAS, PUERTAS BLINDEX).<br>- LIMPIEZA DE TECHOS.<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL.<br>- LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y MUEBLES EN GENERAL.<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS.<br>- ASPIRADO DE ALFOMBRAS DE OFICINAS.<br>- LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESODORIZACIÓN y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS BAÑOS. (incluye limpieza de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y griferías en general).<br>- REPOSICIÓN DE JABÓN<br>- PAPEL DE MANOS Y PAPEL HIGIENICO A LOS SANITARIOS.<br>- LIMPIEZA DE KITCHENETTS.<br>- RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PARA SU RETIRO DEL PISO AL CUAL ESTE ASIGNADO.<br>- LIMPIEZA DE ESCALERAS (BARRIDO Y REPASADO).<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS DE PLANTA BAJA. | La cantidad mínima de personal destinado a los servicios es de 11 (once) empleados, con disponibilidad permanente. | Subsuelo (estacionamiento)<br><br>Pisos: 1° al 13° Piso.<br>Terraza (azotea)<br><br>. |
| **TAREAS SEMANALES**<br>- LIMPIEZA DE ASCENSORES.<br>- LIMPIEZA DE CABINA ASCENSORES.<br>- LIMPIEZA DE SALA DE MAQUINAS.<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL.<br>- LIMPIEZA DE VEREDA.<br>- LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO (SUB SUELO).<br>- LIMPIEZA DE DEPÓSITOS.<br>-LIMPIEZA SE TERRAZA (AZOTEA). | La empresa asignará a uno de ellos, las tareas de supervisor para coordinar las diferentes tareas. | |
| **TAREAS QUINCENALES**<br>- SE APLICARÁ EL DETERGENTE PARA PISOS DE BAJA ESPUMA CON ACCIÓN INSECTICIDA Y REGULAR DE CRECIMIENTO EN MICROCAPSULAS POLIMÉRICAS EN TODOS LOS AMBIENTES DE USO PÚBLICO DENTRO DE LOS EDIFICIOS DEL MEC. | | |

Marco Sanabria

| | | |
|---|---|---|
| LIMPIEZA DE VENTANALES DE VIDRIOS EXTERNOS<br>( utilizar todos los equipos correspondientes de seguridad).<br><br>**FUNCIONES DEL SUPERVISOR**<br><br>- ORGANIZAR Y COORDINAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA.<br>- ADMINISTRAR INSUMOS Y CONTROL DE ENTREGA PARA SU TILIZACIÓN ENLAS TAREAS DE LIMPIEZA<br>- INFORMAR A LA CONTRATADA LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O ASISTENCIA DEL PERSONAL.<br>- DEBERÁ REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DEFECTO Y ANOMALÍA O CUALQUIER AVERÍA IMPORTANTE QUE OBSERVE EN EL EDIFICIO COMO: SERVICIOS SANITARIOS EN MAL ESTADO, FUGAS DE AGUA, GOTERAS, ETC., LO CUAL DEBE SER COMUNICADO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y/O AL FUNCIONARIO DESIGNADO POR DICHO DEPARTAMENTO. | El supervisor se encuentra comprendido en la cantidad del personal solicitado | Subsuelo<br><br>(Estacionamiento)<br><br>Planta baja, escalera, cabina de Ascensores, terraza, vereda, sala de máquinas, depósitos |

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS DPTO. SERV. GENERALES

Marco Sanabria


**DEPATAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**
Gral. Díaz Nº 555 c/15 de Agosto
Tel: (595 21) 452-894
Asunción – Paraguay
serviciosgenerales@mec.gov.py
MEC Digital @ MECpy

| ITEM 2: EDIFICIO. RAMON I. CARDOZO. | | |
|---|---|---|
| **Descripción del servicio** | **Cantidad de personal** | **Sector** |
| TAREAS DIARIAS<br><br>- LIMPIEZA OFICINAS Y PASILLOS.<br>- LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERNOS (VENTANAS, PUERTAS BLINDEX).<br>- LIMPIEZA DE TECHOS.<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL.<br>- LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y MUEBLES EN GENERAL.<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS.<br>- ASPIRADO DE ALFOMBRAS DE OFICINAS.<br>- LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESODORIZACIÓN y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS BAÑOS. (incluye limpieza de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y griferías en general).<br>- REPOSICIÓN DE JABÓN<br>- PAPEL DE MANOS Y PAPEL HIGIENICO A LOS SANITARIOS.<br>- LIMPIEZA DE KITCHENETTS.<br>- RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PARA SU RETIRO DEL PISO AL CUAL ESTE ASIGNADO.<br>- LIMPIEZA DE ESCALERAS (BARRIDO Y REPASADO).<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS DE PLANTA BAJA. | La cantidad mínima de personal destinado a los servicios es de 6 (seis) empleados, con disponibilidad permanente. | ESTACIONAMIENTO,<br><br>PLANTA BAJA.<br><br>PISO 1° AL 16°, ESCALERA.<br><br>VEREDA, TERRAZA<br><br>ASCENSORES. |
| TAREAS SEMANALES<br><br>- LIMPIEZA DE ASCENSORES.<br>- LIMPIEZA DE CABINA ASCENSORES.<br>- LIMPIEZA DE SALA DE MAQUINAS.<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL.<br>- LIMPIEZA DE VEREDA.<br>- LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO (SUB SUELO).<br>- LIMPIEZA DE DEPÓSITOS.<br>-LIMPIEZA SE TERRAZA (AZOTEA). | La empresa asignará a uno de ellos las tareas de supervisor para coordinar las diferentes tareas. | |
| TAREAS QUINCENALES<br><br>- SE APLICARÁ EL DETERGENTE PARA PISOS DE BAJA ESPUMA CON ACCIÓN INSECTICIDA Y REGULAR DE CRECIMIENTO EN MICROCAPSULAS POLIMÉRICAS EN TODOS LOS AMBIENTES DE USO PÚBLICO DENTRO DE LOS EDIFICIOS DEL MEC. | El supervisor se encuentra comprendido en la cantidad del personal solicitado. | Estacionamiento, planta baja, entrepiso, piso 1° al 6°, escaleras, terraza, veredas, ascensores. |
| LIMPIEZA DE VENTANALES DE VIDRIOS EXTERNOS<br>( utilizar todos los equipos correspondientes de seguridad). | | |
| FUNCIONES DEL SUPERVISOR<br><br>- ORGANIZAR Y COORDINAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA.<br>- ADMINISTRAR INSUMOS Y CONTROL DE ENTREGA PARA SU UILIZACIÓN EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA<br>- INFORMAR A LA CONTRATADA LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O ASISTENCIA DEL PERSONAL.<br>- DEBERÁ REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DEFECTO Y ANOMALÍA O CUALQUIER AVERÍA IMPORTANTE QUE OBSERVE EN EL EDIFICIO COMO: SERVICIOS SANITARIOS EN MAL ESTADO, FUGAS DE AGUA, GOTERAS, ETC., LO CUAL DEBE SER COMUNICADO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y/O AL FUNCIONARIO DESIGNADO POR DICHO DEPARTAMENTO. | | |

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS DPTO. SERV. GENERALES

Marco Sanabria



**DEPATAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**
Gral. Díaz Nº 555 c/15 de Agosto
Tel: (595 21) 452-894
Asunción – Paraguay

serviciosgenerales@mec.gov.py
MEC Digital @ MECpy

| ITEM 3: EDIFICIO NATURA | | |
|---|---|---|
| **Descripción del servicio** | **Cantidad de personal** | **Sector** |
| **TAREAS DIARIAS**<br><br>- LIMPIEZA OFICINAS Y PASILLOS.<br>- LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERNOS (VENTANAS, PUERTAS BLINDEX).<br>- LIMPIEZA DE TECHOS.<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL.<br>- LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y MUEBLES EN GENERAL<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS.<br>- ASPIRADO DE ALFOMBRAS DE OFICINAS<br>- LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESODORIZACIÓN y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS BAÑOS (incluye limpieza de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y griferías en general).<br>- REPOSICIÓN DE JABÓN, PAPEL DE MANOS Y PAPEL HIGIENICO A LOS SANITARIOS<br>- LIMPIEZA DE KITCHENETTS.<br>- RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PARA SU RETIRO DEL PISO AL CUAL ESTE ASIGNADO.<br>- LIMPIEZA DE ESCALERAS (BARRIDO Y REPASADO).<br>- BARRIDO Y REPASADO DE PISOS DE PLANTA BAJA.<br><br>**TAREAS SEMANALES**<br>LIMPIEZA DE ASCENSORES<br>- LIMPIEZA DE CABINA ASCENSORES<br>- LIMPIEZA DE SALA DE MAQUINAS<br>- MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>- LIMPIEZA DE VEREDA<br>- LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO<br>- LIMPIEZA DE DEPÓSITOS<br><br>**TAREAS QUINCENALES**<br>- SE APLICARÁ EL DETERGENTE PARA PISOS DE BAJA ESPUMA CON ACCIÓN INSECTICIDA Y REGULAR DE CRECIMIENTO EN MICROCAPSULAS POLIMÉRICAS EN TODOS LOS AMBIENTES DE USO PÚBLICO DENTRO DE LOS EDIFICIOS DEL MEC. | La cantidad mínima de personales destinados a los servicios es de 3(tres) empleados, con disponibilidad permanente.<br><br>La empresa asignará a uno de ellos las tareas de supervisor para coordinar las diferentes tareas. El supervisor se encuentra comprendido en la cantidad del personal solicitad0. | Estacionamiento Planta Baja. Entrepiso, Pisos 1° al 4°, Veredas, Ascensores. |
| LIMPIEZA DE VENTANALES DE VIDRIOS EXTERNOS<br>( utilizar todos los equipos correspondientes de seguridad). | | |

Marco Sanabria



**DEPATAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**
Gral. Díaz Nº 555 c/15 de Agosto
Tel: (595 21) 452-894
Asunción – Paraguay

serviciosgenerales@mec.gov.py
MEC Digital @ MECpy

| | | |
|---|---|---|
| FUNCIONES DEL SUPERVISOR:<br><br>- ORGANIZAR Y COORDINAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA.<br>- ADMINISTRAR INSUMOS Y CONTROL DE ENTREGA PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA.<br>- INFORMAR A LA CONTRATADA LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O ASISTENCIA DEL PERSONAL.<br>- DEBERÁ REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DEFECTO Y ANOMALÍA O CUALQUIER AVERÍA IMPORTANTE QUE OBSERVE EN EL EDIFICIO COMO: SERVICIOS SANITARIOS EN MAL ESTADO, FUGAS DE AGUA, GOTERAS, ETC., LO CUAL DEBE SER COMUNICADO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y/O AL FUNCIONARIO DESIGNADO POR DICHO DEPARTAMENTO. | | Estacionamiento,<br>Altillo, veredas y ascensores. |

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS DPTO. SERV. GENERALES

**Departamento de Servicios Generales - D.A**
**Aclaración:** Marco Sanabria
**C.I. N°:** 4.842.845