MEMORANDUM N° 100

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

CC. : **Lic. Natalia Benitez**, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

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

REF : Remitir Documentos de **Servicio de Limpieza**
Firma Adjudicada **Brillo Total** – Contrato N° 06/2019

FECHA : **24/09/2019**

Por la presente me dirijo a Usted, a los efectos de remitir Documentos respaldatorias 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 16 de agosto al 16 de septiembre del año 2019. Adjunto:

- Factura original
- Informe Mensual
- Formulario FIP
- Formulario FIS
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de cumplimiento Seguro Social

37 pág.

Atentamente,

MINISTERIO DE LA MUJER
Dirección Administrativa
MESA DE ENTRADA
Fecha: 24/09/19
Hora: 14:20
Firma:
Recibido por: Gloria Cardozo

de María Concepción Vera Grimaldi

Actividades de Limpieza de todo tipo

Fortín Galpón esq. Repetto
(021) 510 920
Asunción - Paraguay

TIMBRADO N° 13305084
Fecha Inicio Vigencia: 20 / Marzo / 2019
Fecha Fin Vigencia: 31 / Marzo / 2020
RUC: 1552968 - 1
FACTURA

Nº 001-001- 0001059

...e Emisión: As. 17/09/2019 — Condición de Venta: **Contado** ☐ **Crédito** ☑

...o Razón Social: Ministerio de la Mujer — RUC:

...ión: Pte Franco N: 780

...a de Remisión Nº: — Fecha: — Teléf.:

...NT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA EXENTAS	5%	10%
	Servicio de limpieza de sede Central del Ministerio de la Mujer Segun Contrato N: 06/2019 resolucion 230/19. correspondiente al periodo 16 de Agosto al 15 de Setiembre 2019				11.345.000 ₩
	TOTALES				11.345.000 ₩

...L A PAGAR Gs.: Once millones trescientos cuarenta ...nco mil — 11.345.000 ₩

...DACIÓN DEL IVA: (5%) (10%) 1.031.363 ₩ TOTAL IVA: 1.031.363 ₩

...TA STILO - de María C. Fariña - Pilar Nº 3270 e/ 2da. - Tel/Fax: (021) 557 807 - RUC: 3532660-3 - Hab. Nº 1373
...prenta-stilo@hotmail.com 3 Tal. 50x3 del 0001001 al 0001150 (Marzo 2019)

Original: Cliente - **Duplicado:** Archivo Tributario
Triplicado: Contabilidad "No válido p/ Crédito Fiscal"

KUÑANGUÉRA YKEKO Mosenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDUM N°100

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

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

REF : Informe Mensual de Servicios de Limpieza
Empresa Brillo Total según contrato N° 06/2019

FECHA : **24/09/2019**

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 Brillo Total** correspondiente al periodo 16 de Agosto al 16 de Septiembre 2019 del año en curso. 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.

MEMORANDUM N° 100

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 **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Agosto al 16 de Septiembre 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

MEMORANDUM N° 100

Lic. Sandra Acosta, Directora
Dirección de Administración

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

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Albergue Villa Elisa
Empresa **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Agosto al 16 de Septiembre 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	Si	Regular
Corte de césped y poda de arbustos	Si	Regular
Limpieza de las salidas del agua pluvial (cañaletas y bajadas)	Si	Regular

MEMORANDUM N° 100

A: **Lic. 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 **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Agosto al 16 de Septiembre 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	Buena
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

ciudad mujer
NANDE KERAYVOTY RÉNDA

KUÑANGUÈRA YKEKO
Motenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDO N° 214/2019

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
Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa
Dpto. Administrativo

MOTIVO: **Informe sobre Servicio de Limpieza Brillo Total**

FECHA: **20/09/2019**

Por el presente, me dirijo a Usted a fin de remitirle informe sobre el Servicio de Limpieza Brillo Total contrato 006/2019, correspondientes a la fecha 16 de agosto al 16 de septiembre, el cual 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	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 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	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	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	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	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
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	Buena

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

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	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	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	2 vez a la semana	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 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	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
Limpieza área del parque infantil	1 vez al día	Si	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	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	Muy 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	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
Jefa Administrativa

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	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	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	Si	Buena
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	Si	Buena
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:

- ✓ El día lunes 16 de septiembre del corriente, se realizó el servicio de limpieza en el primer turno de 06:00 a 12:00 horas en la mañana. Ya que el trabajo fue cubierto por 5 funcionarias del staff de Brillo Total S.A., estando ausentes 4 funcionarias, quedando así el Centro Ciudad Mujer sin personal para el servicio de limpieza a partir de las 12 del mediodía.
- ✓ El día martes 17 de septiembre, se realizó el servicio de limpieza con 6 funcionarias de la empresa, 4 de ellas cubriendo el primer turno de 06:00 a 12:00 horas y 2 funcionarias el segundo turno en los horarios de 09:00 a 15:00.
- ✓ El día miércoles 18 de septiembre se incorporaron 3 funcionarias al Staff de la Empresa Brillo Total S.A., las mismas cubren el segundo turno, con el nuevo ingreso del personal femenino está cubierta la totalidad de 9 recursos humanos encargados del servicio de limpieza en el Centro Ciudad Mujer- Ñande Kerayvoty Renda.

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa