CEVIMA

INFORME TÉCNICO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA – NOVIEMBRE 2025

Ciudad Mujer, Ministerio de la Mujer

Periodo: 01 al 30 de noviembre de 2025

1. OBJETIVO

El presente informe tiene como finalidad documentar y evidenciar la ejecución de las tareas de limpieza realizadas durante el mes de noviembre de 2025, conforme a la planificación establecida y validada en la Planilla de Control de Servicios. Este informe será remitido como requisito para la solicitud de pago correspondiente, según lo solicitado por la contratante.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS EJECUTADAS

Todas las tareas, frecuencia y sitios de ejecución fueron registrados en la Planilla de Control de Servicios, con la firma de validación del Encargado del sitio.

2.1 Tareas Diarias: a continuación, se citan las actividades ejecutadas de forma diaria:

- Limpieza, desinfección y desodorización de baños:
  - 3 veces al día: Bloque Salud
  - 2 veces al día: Bloques Guardia, Recepción, Administración, Empoderamiento Económico, Infantil, Violencia
- Limpieza de vidrios internos que se encuentren sucios o con marcas de manos:
  - 1 vez al día: Bloques Guardia y Recepción
- Limpieza y descarga de basureros de oficinas, salas de espera, baños y cocinas/comedor:
  - 3 veces al día: Bloque Salud en los baños
  - 2 veces al día: Todos los demás bloques
- Limpieza de pisos: barrido y repasado:
  - 2 veces al día: Bloques Guardia, Recepción, Infantil, Salud
  - 1 vez al día: Bloques Administración, Empoderamiento Económico, Violencia
- Limpieza de mesadas, escritorios y muebles en general:
  - 1 vez al día: Todos los bloques
- Limpieza del patio y recolección de basuras sueltas:
  - 1 vez al día: Todos los bloques (incluye parque infantil en Bloque Infantil)

2.2 Tareas Semanales: durante el mes se realizaron cuatro jornadas de tareas semanales, incluyendo:

- Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras de todos los bloques
- Lustre de mesadas y muebles del bloque de Guardia.
- Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescentes, lámparas, cuadros y adornos) de todos los bloques.
- Lavado profundo de la totalidad de pisos duros de todos los bloques.
- Limpieza profunda de sanitarios (lavado de azulejos) de todos los bloques.
- Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada) de los bloques: Guardia, Administración, Empoderamiento Económico, Infantil, Violencia, Salud.

CEVIMA S.A.

Arq. Diana Insfrán
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

- Limpieza de las salidas del agua pluvial (canaletas y bajadas).
- Limpieza de heladeras y microondas de los bloques: Administración, Empoderamiento Económico, Infantil, Violencia, Salud.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

A continuación, se adjuntan imágenes correspondientes a las distintas fases de ejecución del servicio:

4. OBSERVACIONES

- No se reportan incidencias ni interrupciones en la ejecución del servicio durante el mes.
- El cumplimiento de las tareas ha sido validado mediante validación diaria y firma del encargado asignado.
- Se mantuvo la dotación completa del personal asignado, asegurando la continuidad del servicio.

5. CONCLUSIÓN

Durante el mes de noviembre de 2025 se cumplió satisfactoriamente con el servicio de limpieza conforme al contrato y cronograma vigente. Las tareas fueron ejecutadas de forma continua y validada, contribuyendo al mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas en el predio de Ciudad Mujer, del Ministerio de la Mujer.

Coordinador del Servicio: Juan Vázquez
Nombre:
Fecha:

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dirección Administrativa

Arq. Diana Insfrán
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

CEVIMA S.A.

CEVIMA

Arq. Diana Insfrán
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dir. de Administración y Fin.
Administrativo

CEVIMA S.A.

CEVIMA

Arq. Diana Insfran
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dirección de Administración y Finanzas
Administrativo

CEVIMA S.A.

Arq. Diana
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
Secretaría Nacional
Dirección Administrativa y Financiera
Administrativo

CEVIMA S.A.

CEVIMA

Arq. Diana Ins[illegible]
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Administración y Finanzas
Administrativo

CEVIMA

Arq. Diana Insfrán
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dir. de Administración Administrativo

CEVIMA S.A.

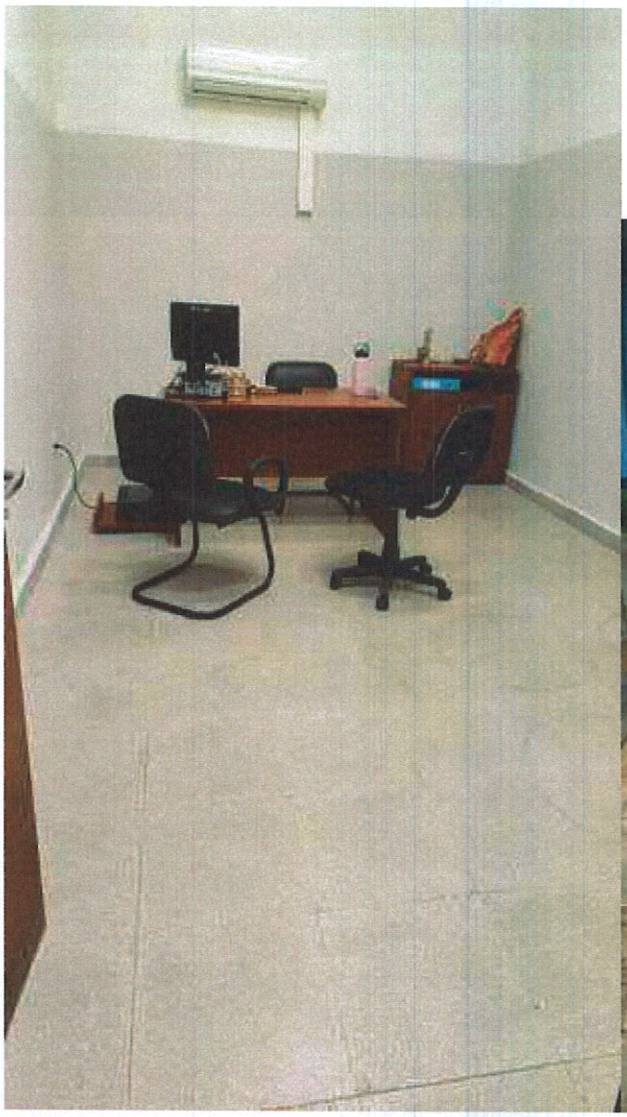
CEVIMA

Arq. Diana [illegible]
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dirección de Administración y Fin. Área Administrativo

CEVIMA S.A.

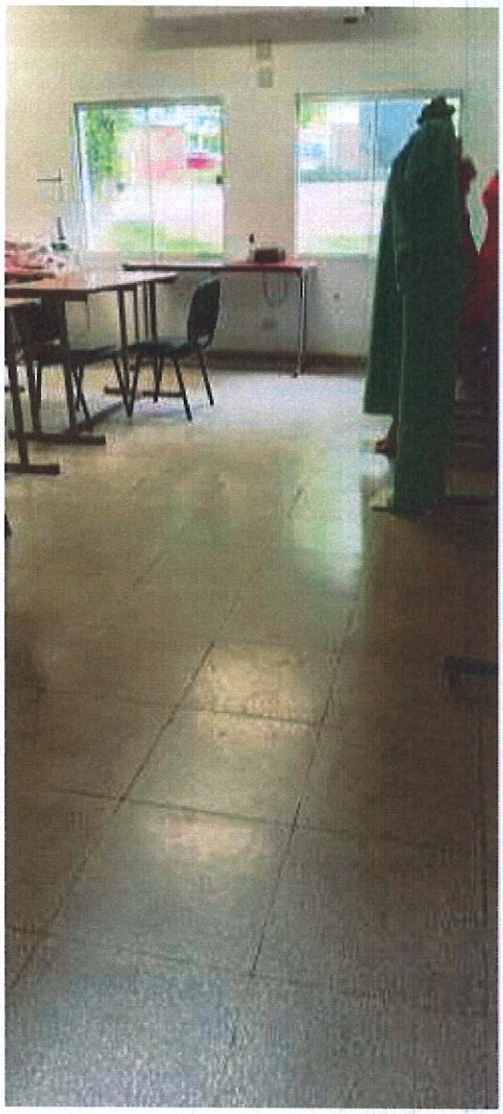
CEVIMA



Arq. Diana Ibarra
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dirección de Administración y Financiero
Administrativo

CEVIMA S.A.



Arq. Diana Ir...
Directora de Administ...
Ministerio de la M...

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dir. Gral. de Administración y Fi...
Administrativo

CEVIMA S.A.

MINISTERIO DE LA MUJER PARAGUAY | PARAGUAI KUNANGUERA YKEKO HOVENONGUETA

ciudad mujer

Memorándum N°165 /2025

A: **Arq. Diana Insfran**
Directora Administrativa
Ministerio de la Mujer

DE: **Abg. Lilian Fouz**
Coordinación General del Centro Ciudad Mujer
Ministerio de la Mujer

Abg. Lilian Fouz
Ministerio de la Mujer

MOTIVO: Informe sobre Servicio de Limpieza Empresa CEVIMA S.A

FECHA: NOVIEMBRE

Por el presente me dirijo a Usted a los efectos de remitir el informe sobre el Servicio de Limpieza de la Firma Adjudicada **CEVIMA S.A Contrato N° 09/2025, según pliego del llamado LD.464.546, correspondiente al mes de octubre de 2025.**

- Romina Cuevas C.I. N° 5.962.262
- Mariela Arévalo C.I. N° 4.616.742
- Cristina Arevalos C.I. N° 5.727.800
- Luz Caballero C.I. N° 7.789.524
- Nidia Britez C.I. N° 5.108.954
- Princesa Pérez C.I. N° 5.157.463

MINISTERIO DE LA MUJER
Dir. de Administración
Administrativa
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Fr. arazo

Arq. Diana Insfrán
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

Me despido destacando el alto compromiso que demuestran como personal de limpieza.

Obs.: La calificación será de la siguiente manera

- **Excelente**
- **Muy Buena**
- **Buena**
- **Aceptable**

BLOQUE DE CASETA-GUARDIA			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizarian de baños	2 vez al día	Si	Excelente
Limpieza constante de vidrios internos (sucios y con marcas en manos)	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	1 vez por semana	Si	Excelente
Limpieza de mesada y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente

Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE INFANTIL			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 Veces Al Mes	si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Excelente

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER

Lilian Torres
Ministerio de la Mujer

Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE DE VIOLENCIA			
Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al dia	Si	Excelente
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE DE SALUD			
Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	3 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente

ES MI INFORME

Abg. Lilian Fou...
Ministerio de la Mujer

Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE RECEPCION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza constante de vidrios internos (sucios y con marcas en manos)	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	4 veces al día	Si	Excelente
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Excelente
BLOQUE DE ADMINISTRACION Y ORIENTACION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 vece al mes	Si	Excelente
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera	2 veces al día	Si	Excelente
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 vece al día	Si	Excelente
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Excelente
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Excelente
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Excelente

Aby. Lilian Tous
Ministerio de la Mujer