# Departamento de Servicios Generales

## MEMORANDUM N° 03/L

A : **Lic. Carina Ocampo,** Directora Interina
Dirección Admistrativa

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

REF. : Remitir Documentos de Servicio de Limpieza
Firma Adjudicada **Cevima Contrato N°10/2020**

FECHA : Febrero 2021

---

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 febrero al 26 febrero 2021. Realizados en:

- Edificio Ayfra (P.B. "A" y "B", piso 1 y 13)
- Albergue Villa Elisa
- Albergue de Trata

<u>Escala de Calificación de los servicios</u>

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

Atentamente,

# Departamento de Servicios Generales

## MEMORANDUM N° 03/L

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 febrero al 26 febrero 2021

| 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 | 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 | Si | Regular |
| 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° 03/L

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 febrero al 26 febrero 2021

| 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° 03/L

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 febrero al 26 febrero 2021

| 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 |

**MEMORANDUM**

**CM-CCM 44/2021**

Para: **Arq. Diana Insfrán**
Jefa de Servicios Generales

De: **Bettina Paola Díaz Ávila**
Coordinación de Módulos

Ref: Informe sobre Servicio de Limpieza Firma Cevima – Febrero 2021

Fecha: 09/03/2021

Arq. Bettina Paola Díaz Ávila
Coordinadora de Módulos
Centro Ciudad Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Coordinación de Módulos

Por el presente me dirijo Usted a los efectos de remitir el informe sobre el Servicio de Limpieza Firma Adjudicada Cevima de los trabajos realizados en Centro Ciudad "Mujer Ñande Kerayvoty Renda"

**Obs.: La calificación será de la siguiente manera**

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

MINISTERIO DE LA MUJER Departamento de Servicios Generales

*Arq. Diana Insfrán*
**Jefa**
**Servicios Generales**

| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |



Tel.: 021 412 4000
www.ciudadmujer.gov.py

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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

| Centro Regional Filadelfia | | | |
|---|---|---|---|
| **Informe Mensual - Servicio de Limpieza** | | | |
| Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 02/2021 | | | |
| Periodo de servicio: Mes de FEBRERO 2021 | | | |
| **Item** | **Detalle de Servicios - Diarios** | **Realizado** | **Calificación** |
| 1 | Limpieza, desinfección y desodorización de baños | Si | Bueno |
| 2 | Limpieza constante de vidrios internos | Si | Bueno |
| 3 | Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras | Si | Bueno |
| 4 | Limpieza de escritorios y muebles en general | Si | Bueno |
| 5 | Limpieza y descarga de basureros de oficinas | Si | Bueno |
| 6 | Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos) | Si | Bueno |
| 7 | Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros | Si | Bueno |
| 8 | Limpieza de profunda de sanitarios | Si | Bueno |
| 9 | Limpieza integral de sillas | Si | Bueno |
| 10 | Limpieza de Patios | Si | Bueno |
| | **Detalle de Servicios - Quincenales** | | |
| 11 | Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada) | Si | Bueno |
| | **Detalle de Servicios - Trimestral** | | |
| 12 | Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones | No | |
| Observacion: .- | | | |

**Escala de Calificación de los servicios**

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

MINISTERIO DE LA MUJER * Departamento de Servicios Generales * REPUBLICA DEL PARAGUAY

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

MINISTERIO DE LA MUJER REPUBLICA DEL PARAGUAY CPM FILADELFIA

Lic. Esmilce Gómez R.
Psicóloga Clínica
Reg. Prof. 5870

KUÑANGUERA YKEKO
Mitakunchekha
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 Febrero 2021 | | | |
| **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 | Excelente |
| 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: | | | |

**Escala de Calificación de los servicios**

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

MINISTERIO DE LA MUJER
CENTRO REGIONAL PEDRO JUAN CABALLERO

Mg. María Isabel Núñez Vera
Coordinadora
Centro Regional de las Mujeres
PJC-MINMUJER

MINISTERIO DE LA MUJER
Departamento

Arq. Diana Insfrán
Jefa
Servicios Generales

| Centro Regional de las Mujeres de Ciudad del Este | | | |
|---|---|---|---|
| **Informe Mensual - Servicio de Limpieza** | | | |
| Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020 | | | |
| Periodo de servicio: Mes de FEBRERO 2021 | | | |
| **Item** | **Detalle de Servicios - Diarios** | **Realizado** | **Calificación** |
| 1 | Limpieza, desinfección y desodorización de baños | SI | E |
| 2 | Limpieza constante de vidrios internos | SI | MB |
| 3 | Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras | SI | MB |
| 4 | Limpieza de escritorios y muebles en general | SI | MB |
| 5 | Limpieza y descarga de basureros de oficinas | SI | E |
| 6 | Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos) | SI | MB |
| 7 | Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros | SI | E |
| 8 | Limpieza de profunda de sanitarios | SI | E |
| 9 | Limpieza integral de sillas | SI | E |
| 10 | Limpieza de Patios | SI | MB |
| | **Detalle de Servicios - Quincenales** | | |
| 11 | Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada) | SI | MB |
| | **Detalle de Servicios - Trimestral** | | |
| 12 | Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones | | |
| Observacion: | | | |

**Escala de Calificación de los servicios**

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

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Centro Regional de las Mujeres
Ciudad del Este . Paraguay

FIRMA
Gloria Carolina Ramírez
Abogada y Notaria
Mat. Nº 19.554

*Arq. Diana Insfrán*
**Jefa**
**Servicios Generales**

| Albergue. Curuguaty | | | |
|---|---|---|---|
| **Informe Mensual - Servicio de Limpieza** | | | |
| Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020 | | | |
| Periodo de servicio: **Mes de Febrero de 2021.** | | | |
| **Item** | **Detalle de Servicios - Diarios** | **Realizado** | **Calificación** |
| 1 | Limpieza, desinfección y desodorización de baños | Si | Muy Bueno |
| 2 | Limpieza constante de vidrios internos | Si | Bueno |
| 3 | Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras | Si | Bueno |
| 4 | Limpieza de escritorios y muebles en general | Si | Muy Bueno |
| 5 | Limpieza y descarga de basureros de oficinas | Si | Muy bueno |
| 6 | (fluorescentes, focos, cuadros, adornos) | Si | N. M |
| 7 | Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros | Si | Muy bueno |
| 8 | Limpieza de profunda de sanitarios | Si | Bueno |
| 9 | Limpieza integral de sillas | Si | Bueno |
| 10 | Limpieza de Patios | Si | Muy bueno |
| | Detalle de Servicios - Quincenales | | |
| 11 | limpieza de fachada) | Si | Muy bueno |
| | Detalle de Servicios - Trimestral | | |
| 12 | Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones | Si | Regular |
| Observacion: | | | |

**Escala de Calificación de los servicios**

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

MINISTERIO DE LA MUJER * Departamento de S.G. * REPUBLICA DEL PARAGUAY

**Arq. Diana Insfrán**
**Jefa**
**Servicios Generales**

Patricia Ana Liz Ramírez
Abogada
Matrícula Nº 14.996

VICE MINISTERIO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA MUJER * REPUBLICA DEL PARAGUAY * DGCRY.CM - Albergue Curuguaty

| Centro Regional: Curguaty | | | |
|---|---|---|---|
| Informe Mensual - Servicio de Limpieza | | | |
| Firma: CEVIMA S.A. Contrato Nº 10/2020 | | | |
| Periodo de servicio: Mes de Febrero 2021 | | | |
| **Item** | **Detalle de Servicios - Diarios** | **Realizado** | **Calificación** |
| 1 | Limpieza, desinfección y desodorización de baños | Si | Muy bueno |
| 2 | Limpieza constante de vidrios internos | Si | Muy bueno |
| 3 | Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras | Si | 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 | Bueno |
| 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 | Bueno |
| 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)

Ubaldina Mercado Mor.
Abogada
Matr. Nº 21785

MINISTERIO DE LA MUJER
Departamento de Servicios Generales

*Arq. Diana Insfrán*
**Jefa**
**Servicios Generales**