MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

ORDEN DE SERVICIO 139/2025

Fecha de Emisión 14/03/2025 - ORIGINAL

GOBIERNO DEL PARAGUAY

CONTRATO NRO. 21/2024 - Servicio de limpieza de edificios y oficinas del Ministerio de Economía y Finanzas			
PROVEEDOR	MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO	**RUC**	3200078-2
DIRECCION	PUERTO PINASCO ESQUINA BRASIL- LUQUE		
TELEFONO / E-MAIL	0981-436-440 / marielacarol1@hotmail.com		

Estimaremos se sirva (n) proveer los materiales mas abajo descriptos, según contrato Nro. 21/2024.-

SOLICITANTE	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	**CDP**	123/2025
LUGAR DE ENTREGA	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	**PAC**	437649
PLAZO DE ENTREGA		**CC**	LP-12006-24-238473
MODALIDAD	Licitación Pública Nacional		

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Cant.	Cant. (Letras)	Descripción del/los Bienes y/o Servicios	Unid. Medida	Presentación	valor Unit.	Total
1	UNO	Abogacía del Tesoro - Piso 2	UNIDAD	EVENTO	4.502.502	4.502.502
1	UNO	Abogacía del Tesoro - Piso 4	UNIDAD	EVENTO	4.157.536	4.157.536
1	UNO	Abogacía del Tesoro - Piso 5	UNIDAD	EVENTO	4.157.536	4.157.536
1	UNO	Abogacía del Tesoro - Piso 6	UNIDAD	EVENTO	4.157.536	4.157.536

TOTAL	**16.975.110**

SON GUARANÍES: DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ.-

OBSERVACION: SIME N° 11024/25 - MEMO M.E.F./G.G./D.G.A.F./C.R.A./D.S.G. N° 26/25 - PROV. MEF/GG/DGAF/CRA N° 156/25 - MEMO MEF/GG/DGAF N° 09/25 - PROV. MEF/DGAF/CUOC/DPL N° 42/25 - MEMO MEF/GG/DGAF/CUOC/DP N° 40/25 - PROV. MEF/DGAF/CUOC/DPL N° 51/25 - 11/24.-

ELABORADO POR	REVISADO POR	DPTO. PROCESOS UOC	COORDINACION U.O.C.	PRESUPUESTO
			Firmado digitalmente por Abg. Andrés Soria Coordinador Unidad Operativa de Contratación Dirección General de Administración y Finanzas Gerencia General Ministerio de Economía y Finanzas	

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONSERMAR

NOMBRE Y APELLIDO: GABRIELA LEIVA

C.I.C. N.º 3640218

REPARTICIÓN: ABOGACIA DEL TESORO PISO: 5°

DESDE EL: 18/01/2025 HASTA EL: 17/02/2025

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE		
FECHA		HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
LUNES	20	06:00	12:00		14:00	16:00	
MARTES	21	05:08	12:00		14:00	16:00	
MIERCOLES	22	06:00	12:00		14:00	16:00	
JUEVES	23	06:00	12:00		14:00	16:00	
VIERNES	24	05:46	12:00		14:00	16:00	
LUNES	27	06:00	12:00		14:00	16:00	
MARTES	28	05:50	12:00		14:00	16:00	
MIERCOLES	29	06:00	12:00		14:00	16:00	
JUEVES	30	06:00	12:00		14:00	16:00	
VIERNES	31	05:50	12:00		14:00	16:00	
LUNES	03	06:00	12:00		14:00	16:00	
MARTES	04	05:49	12:00		14:00	16:00	
MIERCOLES	05	05:50	12:00		14:00	16:00	
JUEVES	06	05:50	12:00		14:00	16:00	
VIERNES	07	06:00	12:00		14:00	16:00	
LUNES	10	05:40	12:00		14:00	16:00	
MARTES	11	06:00	12:00		14:00	16:00	
MIERCOLES	12	05:55	12:00		14:00	16:00	
JUEVES	13	05:58	12:00		14:00	16:00	
VIERNES	14	06:00	12:00		14:00	16:00	
SABADO		---	---	---	---	---	---
DOMINGO		---	---	---	---	---	---
LUNES	17	06:00	12:00		14:00	16:00	

NO SE ACEPTARÁN TACHADORAS, NI BORRONES EN ESTA PLANILLA.

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONSERMAR

NOMBRE Y APELLIDO: FABIO NOCEDA

C.I.C. N.º 4648945

REPARTICIÓN: ABOGACIA DEL TESORO PISO: 2°

DESDE EL: 18/01/2025 HASTA EL: 17/02/2025

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE		
FECHA		HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
LUNES	20	05:41	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MARTES	21	06:00	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MIERCOLES	22	05:52	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
JUEVES	23	06:00	12:06	Noceda	14:00	16:00	Noceda
VIERNES	24	06:00	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
LUNES	27	05:57	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MARTES	28	05:57	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MIERCOLES	29	05:58	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
JUEVES	30	06:00	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
VIERNES	31	05:56	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
LUNES	03	05:58	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MARTES	04	05:35	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MIERCOLES	05	05:58	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
JUEVES	06	05:56	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
VIERNES	07	06:00	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
LUNES	10	05:57	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MARTES	11	05:42	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
MIERCOLES	12	05:58	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
JUEVES	13	05:56	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
VIERNES	14	05:58	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda
SABADO		---	---	---	---	---	---
DOMINGO		---	---	---	---	---	---
LUNES	17	05:57	12:00	Noceda	14:00	16:00	Noceda

NO SE ACEPTARÁN TACHADORAS, NI BORRONES EN ESTA PLANILLA.

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONSERMAR

NOMBRE Y APELLIDO: ELDA CABALLERO

C.I.C. N.º 1547869

REPARTICIÓN: ABOGACIA DEL TESORO PISO: 4°

DESDE EL: 18/01/2025 HASTA EL: 17/02/2025

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE		
FECHA		HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
LUNES	20	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MARTES	21	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MIERCOLES	22	5:52	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
JUEVES	23	5:50	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
VIERNES	24	5:50	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
LUNES	27	5:48	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MARTES	28	5:50	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MIERCOLES	29	5:48	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
JUEVES	30	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
VIERNES	31	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
LUNES	03	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MARTES	04	5:46	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MIERCOLES	05	5:50	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
JUEVES	06	5:48	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
VIERNES	07	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
LUNES	10	5:57	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MARTES	11	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
MIERCOLES	12	5:48	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
JUEVES	13	5:55	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
VIERNES	14	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero
SABADO		---	---	---	---	---	---
DOMINGO		---	---	---	---	---	---
LUNES	17	5:45	12:00	EldaCaballero	14:00	16:00	EldaCaballero

NO SE ACEPTARÁN TACHADORAS, NI BORRONES EN ESTA PLANILLA.

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONSERMAR

NOMBRE Y APELLIDO: ESTELA CABALLERO

C.I.C. N.º 1785939

REPARTICIÓN: ABOGACIA DEL TESORO PISO: 6°

DESDE EL: 18/01/2025 HASTA EL: 17/02/2025

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE		
FECHA		HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
LUNES	20	05.56	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MARTES	21	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MIERCOLES	22	05.47	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
JUEVES	23	05.47	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
VIERNES	24	05.42	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
LUNES	27	05.41	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MARTES	28	05.36	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MIERCOLES	29	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
JUEVES	30	05.30	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
VIERNES	31	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
LUNES	03	05.31	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MARTES	04	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MIERCOLES	05	05.35	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
JUEVES	06	05.44	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
VIERNES	07	05.36	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
LUNES	10	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MARTES	11	05.45	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
MIERCOLES	12	05.40	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
JUEVES	13	05.45	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
VIERNES	14	05.38	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero
SABADO		---	---	---	---	---	---
DOMINGO		---	---	---	---	---	---
LUNES	17	05.40	12.00	Estela Caballero	14.00	16.00	Estela Caballero

NO SE ACEPTARÁN TACHADORAS, NI BORRONES EN ESTA PLANILLA.

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

onsemar

FECHA: 27/ Enero de 2025

NOTA DE REEMPLAZO POR AUSENCIA.

Ingresa el Sr/a. Ma. Victoria Soga Lopez con C.I.Nº. 1444020, en reemplazo del Sr/a. Gabriela Leiva con C.I.Nº. 3.640.218 ausente por. motivo de CONSULTA en I.N.CAN, la persona que ingresa estará cubriendo el local Abogacia del Tesoro, en un horario de 6:00 A 16:00 hs.

Obs: Esto se aplicara en caso de ausencia ocasional del personal fijo.

Recibido por: Maria Graciela Escubilla

Firma:

C.I.Nº: 3490.250. —

MAG. MA. GRACIELA ESCUBILLA O.
Jefe Interino Dpto. Administrativo
Dirección Gral. Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

ELDO LISBOA Encargado

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

PLANILLA DE CONTROL - CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS		
LISTADO DE INSUMOS HIGIENICOS PARA TODOS LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	**OBSERVACIÓN**	**CUMPLE/NO CUMPLE**
· **PAPEL HIGIÉNICO:** color blanco de hoja doble absorbente de 30 mts. neutro (para Ministro, Viceministros y Directores).		CUMPLE
· **PAPEL HIGIÉNICO:** color blanco, suave, liso, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo (para los demás baños). El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno del box de baño (de metal para los baños de mayor uso).		CUMPLE
· **JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENSER:** utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños y en cada acceso donde se cuenta con lavamanos.		CUMPLE
· **TOALLAS DE ALGODÓN BLANCO:** (Para baños de Ministro, Viceministros y Directores)		CUMPLE
· **SECAMANOS AUTOMÁTICO:** Como mínimo una capacidad de 1.150 Watts, se colocarán en todos los baños. Deberá preverse la instalación (solo para las dependencias que soliciten).		CUMPLE
· **PAPEL DE MANOS:** color blanco, suave, liso, absorbente, en rollo o intercaladas con sus respectivos porta papeles correspondiente, para todos los baños y accesos de cada edificio del MH según requerimiento de las dependencias.		N/A
· **TACHO DE BASURA:** con tapa (a pedal) y capacidad de 10 litros en cada uno del box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además, otro tacho de 20 litros o 100 lts. según (dimensión del baño) con tapa a pedal y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos para los baños.		CUMPLE
· **ALCOHOL EN LIQUIDO** AL 70% CON DISPENSER O ATOMIZADOR: Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante.		CUMPLE
· **ALCOHOL EN GEL CON DISPENCER:** Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante.		N/A
· **AMBIENTADOR AUTOMÁTICO**: Para despachos y ante sala del: Ministro, Viceministros, Directores/as, Salón Auditorio, sala de reuniones y otros lugares a ser indicados por la contratante.		CUMPLE
Los dispenser y porta papeles necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos e instalados en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato **dentro de los 10 días de firmado el contrato.**		CUMPLE
· Detergente concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.		CUMPLE
· Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.		CUMPLE
· Lavandina concentrada y etiquetada.		CUMPLE
· Cera líquida antideslizante para piso.		N/A
· Esencia líquida		N/A
· Pasta de pulir y encerar.		N/A
· Crema desengrasante.		N/A
· Desodorante en aerosol.		CUMPLE
· Desinfectante en aerosol.		CUMPLE
· Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios.		CUMPLE
· Lustra muebles.		CUMPLE
· Limpia vidrios.		N/A
· Alcohol al 70%		CUMPLE
· Alcohol en gel al 70%		N/A
· Trapo de piso de algodón o de hilo.		CUMPLE
· Guantes de goma.		CUMPLE
· Papel higiénico.		CUMPLE
· Papel de mano.		N/A
· Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40.		N/A
· Franela de micro fibra.		CUMPLE
· Plumero.		N/A
· Escoba para limpieza tradicional y escoba larga.		N/A
· Escoba tipo bailarina.		N/A
· Limpia metal.		N/A
· Naftalina.		CUMPLE
· Palo y escurridor de piso.		CUMPLE
· Tachos de 10lts, 20lts 100 lts.		CUMPLE
· Bolsa de basura de buena calidad 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts.		CUMPLE
· Estopa.		N/A
· Thinner universal.		N/A
· Espátula de metal.		CUMPLE
· Palita.		CUMPLE
· Machetes.		N/A
· Azadas.		N/A
· Foizas.		N/A
· Rastrillos		N/A
· Escobas metálicas.		N/A
· Creolina.		N/A
· Lustre para Cuero		N/A
· Lustre para Cuero		N/A
· Detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días en todos los ambientes de uso público de manera enunciativa y no limitativa se refieren a pasillos, accesos públicos, salones de atención al cliente, así como estacionamientos de cada edificio.		N/A
· El oferente proveerá liquido desinfectante cuyo principio activo sea el PHMG (CLOROHIDRATO DE POLIHEXAMETILEN GUANDININA 1% AGUA, C.S) Listo para uso, altamente efectivo a dosis bajas con acción residual para la desinfección de superficies inertes ya debidamente limpias mediante atomizador manual de 1 litro. (se deberá utilizar para los casos de solicitud de desinfección por casos de covid-19, influenza u otros casos de enfermedades que requiera una desinfección profunda).		N/A
Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.		CUMPLE
· Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos.		CUMPLE
· Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m^2/hora.		N/A
· Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m^2/hora.		CUMPLE
· Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m^2/hora.		CUMPLE
· Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.		N/A
· Barredoras aspiradoras de uso externo.		N/A
· Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.		N/A
· Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples).		N/A
· Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores (Arneses, mosquetones, cabo de anclaje, casco, cuerdas, absorbedores de energía, sistema de ascensión y descenso, bloqueador anicaída, silleta y balancines).		N/A
· Barras telescópicas para limpieza de vidrios.		N/A
· Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.		N/A
· Mopas.		N/A
· Escobillones.		N/A
· Escurridores.		CUMPLE
· Equipos de limpieza de vidrios.		CUMPLE
· Desmalezadoras de 2hp		N/A
· Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido.		N/A
· Motosierras.		N/A
· Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños, según necesidad.		N/A
· Tractor corta césped		N/A
· Bordeadoras.		N/A
· Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m.		N/A
· Placa de señalización que identifiquen las áreas de limpiezas.		CUMPLE
· Alfombra absorbente de agua, para las entradas de los edificios.		N/A

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE ABOGACÍA DEL TESORO

FECHA: 11/24 - 18 de marzo de 2025

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL FUNCIONARIO MH:

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIGUEREKOITA HA VIRUÑANGAREKO MOTENONDEHA

LOTE 1 (ítem) - LOTE 2 (ítem) y LOTE 3 (ítem) , según corresponda:

PERIODICIDAD	SERVICIO REQUERIDO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
LIMPIEZA DIARIA	Aspirado-soplado de áreas externas.		N/A
	Limpieza de ascensores.		CUMPLE
	Limpieza de vidrio de fácil acceso pequeño y grande.		CUMPLE
	Barrido con mopa.		N/A
	Limpieza de escritorios de madera y fórmica.		CUMPLE
	Limpieza y descarga diaria de basureros.		CUMPLE
	Limpieza de muebles.		CUMPLE
	Limpieza de sillas.		CUMPLE
	Limpieza de microondas y heladeras (comedor de la institución).		CUMPLE
	Limpieza de escalera, barrido y repasado.		CUMPLE
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Este servicio deberá ser realizado las veces que fuese necesario.		CUMPLE
	Barrido de piso con escobillón.		CUMPLE
	Repasado con balde kit.		CUMPLE
	Limpieza de mesas y mesadas con microfibras.		CUMPLE
	Limpieza de aceras.		CUMPLE
	Limpieza de oficinas.		CUMPLE
	Aspirado de alfombras.		CUMPLE
	Limpieza de escalera mecánica (Ítem 1)		N/A
	Disposición de basuras para la recolección.		CUMPLE
	Retiro de basuras resultantes de la limpieza, al término de cada jornada.		CUMPLE
	Limpieza de estacionamiento (Ítem 12 y 13).		N/A
	Limpieza de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de escaleras y barandas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de vidrios de alto tránsito, interior/exterior. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios (los artefactos cromados deben limpiarse con productos del tipo abrasivo) con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Las veces que sea necesario. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Embolse, retiro y deposición final de todo tipo de residuos para su recolección. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de mobiliarios. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Provisión y reposición de papel higiénico, jabón líquido, desodorante de ambiente pastillas adhesivas en cada inodoro y mingitorio al término de la limpieza. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de espejos. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de puertas, mamparas, ventanas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de paredes y zócalos en general. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de oficinas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Aplicación de desodorantes de ambiente en oficinas, al término de la limpieza. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de salones y pasillos. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de menajes y vajillas de uso diario de los Directores y Vice-Ministro. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Provisión y cambio de toallas de algodón cada 24hs y las veces que sean requeridas en el baño de los Directores y Viceministro. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza piso tipo parquet. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de piso vinílico. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de ascensor, pasillos y aceras. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza profunda de ascensores. (Ítem 1)		CUMPLE

LIMPIEZA SEMANAL	Eliminar telas de araña.		CUMPLE
	LLavado profundo de pisos y encerados.		CUMPLE
	Limpieza vidrio de fácil acceso pequeño y grande.		CUMPLE
	Limpieza profunda de basureros.		CUMPLE
	Limpieza profunda de muebles (escritorios, sillas, armarios, etc.).		CUMPLE
	Desempolvar extintores.		CUMPLE
	Limpieza profunda de escaleras barridas y repasadas.		CUMPLE
	Barrido de piso con escobillón.		CUMPLE
	Repasado y encerado de áreas obstaculizadas con carro y mopa.		N/A
	Limpieza de balcones.		CUMPLE
	Desempolvado de cortinas.		N/A
	Limpieza de microondas.		CUMPLE
	Limpieza con aspiradora y franelas de micro fibra en la sala del DATACENTER.		N/A
	Limpieza y aspirado de archivo.		N/A
	Limpieza de ventanas de fachada.		N/A
	Limpieza de estacionamiento con hidrolavadora, según necesidad (Ítem 12 y 13).		N/A
	Limpieza de pisos duros con escobillones e hidro-lavadoras. (Ítem 18).		N/A
	Limpieza de paredes y ventanas. (Ítem 18).		N/A
	Limpieza de aceras. (Ítem 18).		N/A
	Limpieza de patio. (Ítem 18).		N/A
	Limpieza de canaletas. (Ítem 18).		N/A
	Recolección de basuras y desaloje de las bolsas. (Ítem 18).		CUMPLE
	Limpieza de mobiliario. (Ítem 18).		CUMPLE
	Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. (Ítem 18).		CUMPLE
	Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza profunda de alfombras con aspiradora. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza profunda de escaleras y barandas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza general de cielorrasos y losas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de mobiliario y equipos de oficina (ventiladores, etc.). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza y esterilización de equipos de oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras, etc.). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios incluye mesadas y artefactos sanitarios. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		CUMPLE
	Limpieza de vidrios interiores y exteriores. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Desempolvado de cortinas y extintores. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		
	Encerado de piso tipo parquet. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de piso tipo vinílico con productos correspondientes. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		
	Limpieza de cornisa. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de accesorios metálicos (con productos del tipo abrasivo). (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
	Limpieza de estacionamiento. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
LIMPIEZA QUINCENAL	Limpieza profunda de heladeras.		CUMPLE
	Limpieza de mampara de formica.		N/A
	Limpieza de estantes metálicos y sus contenidos (biblioratos, carpetas, libros y cualquier otro objeto) con productos e insumos de limpieza necesarios.		N/A
	Limpieza de techos. (Ítem 18).		N/A
	Limpieza de canaletas. (Ítem 18).		N/A
MENSUAL	Limpieza de vidrio de difícil acceso.		N/A
	Encerado con mopa mojado.		N/A
	Limpieza de mármol con productos adecuados para el tratamiento.		N/A
	Lavado mecanizado de alfombras.		N/A
	Para el Ítem 1, se debe considerar limpieza de inmueble de Artigas y Luque de manera mensual, así también, reposición de plantas en el Edificio Central, en caso de ser necesario.		N/A
	Encerado de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A

LIMPIEZA M	Lavado, desinfección y secado mecanizado de pisos alfombrados. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Lavado de vidrios en altura. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Limpieza profunda de puertas y mamparas. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Limpieza profunda de terraza y cornisa. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Limpieza de piso vinílico con productos correspondientes. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Limpieza de cartel de fachada. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
	Limpieza de mármol con productos adecuados para el tratamiento. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			N/A
LIMPIEZA BIMESTRAL	Lavado profundo de pisos con alta presión y encerado.			N/A
	Limpieza de canaletas.			N/A
LIMPIEZA CUATRIMESTRAL	Lavado de cortinas (Telas, Metálica y otros).			N/A
LIMPIEZA SEMESTRAL	Pulido y encerado de pisos duros. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)			CUMPLE
TRABAJOS DE JARDINERÍA.	***Los trabajos contemplados serán realizados en las dependencias que cuenten con jardín y/o patio. A modo de referencia***			
	Diario	Riego y cuidado de plantas.		N/A
		Limpieza de patio.		N/A
	Quinceal	Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).		N/A
		Recorte de césped con retiro de materiales sobrantes incluido.		N/A
		Limpieza de piscina (Ítem 10).		N/A
		Retiro de malezas (desarraigo de yuyos). (Ítem 10).8		N/A
	Semestral	Poda de arbustos y árboles con retiro de materiales sobrantes incluido.		N/A
		La periodicidad de los trabajos de jardinería es a modo enunciativo, es decir, se podrá requerir la realización del trabajo las veces que sean necesarios.		N/A
		Deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo, sobre todo para los trabajos de altura, conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.		N/A
SEGÚN NECESIDAD		Limpieza de vereda con hidrolavadora, según necesidad. (Ítems 1 al 12 del Lote 3)		N/A
		Limpieza de tapizado, poda y destronque árbol.		N/A

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DE ABOGACIA DEL TESORO PERIODO : 11/24

FECHA: 18 de marzo 2025

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL FUNCIONARIO MEF:

Firmado digitalmente por:
VICTOR DANIEL ALLENDE GONZALEZ
Profesional Junior en Gestion Administrativa y Financiera
Dpto. Administrativo
Dirección General de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

NOTA DA N.º 13/2025

Asunción, 18 de marzo de 2025

INFORME DE CONFORMIDAD

Dependencia Administradora del Contrato	DIRECCIÓN GENERAL DE ABOGACIA DEL TESORO	
Fecha de Aprobación	18-03-2025	
Proveedor del Servicio	MARIELA MOLAS **"CONSERMAR"** Servicio de limpieza de Edificios del Ministerio de Economía y Finanzas.	
Periodo del Servicio	11/24	
Contrato M.H. N°	MH N° 21/2024	
Orden de Servicio N°	139/2025	
Remisión:	----------	
Conformidad	X	SI
		NO
Observación	GS. 16.975.110 **(GUARANIES DIEZ Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ).**	

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Firmado digitalmente por:
MARÍA GRACIELA ESCUBILLA OLAZAR
JEFA INTERINA DE DEPARTAMENTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Dirección Gral. de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

VERIFICADO POR:

Firmado digitalmente por:
ANGEL FERNANDO BENAVENTE FERREIRA
ABOGADO DEL TESORO-DIRECTOR GRAL.
DIRECCION GRAL.
Dirección Gral. de Abogacía del Tesoro
Ministerio de Economía y Finanzas

MANIFIESTO DE FIRMAS

Código de validación: 5F9PM-LHPR3-D4Y44-FZJF2

Este documento fue firmado por los siguientes signatarios en las fechas indicadas (Zona horaria de Paraguay):

- MARIA GRACIELA ESCUBILLA OLAZAR (Cédula de Identidad 3490250) en 19/3/2025 12:25
- ANGEL FERNANDO BENAVENTE FERREIRA (Cédula de Identidad 2188273) en 19/3/2025 14:11

Para verificar firmas, acceda al enlace directo de validación de este documento:

https://dataflow.code100.com.py/validate/5F9PM-LHPR3-D4Y44-FZJF2

O acceda a la consulta de documentos firmados disponible en el enlace a continuación e introduzca el código de validación:

https://dataflow.code100.com.py/validate