

Memorando-RPDMQ-DESPACHO-2015-241
Quito D.M., 16 de diciembre de 2015

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 005-2015

Ana María Castrillón
ASESORIA JURIDICA

Doris Ochoa
TICS

Wladimir Albán
PLANIFICACION

ASUNTO: *Designación Técnico para Entrega-Recepción Parcial de Informes de Avance de Fiscalización correspondientes al trimestre octubre/2015-diciembre/2015*

El contrato No 005- 2015 cuyo objeto es "Contratación de una Persona Jurídica que preste los servicios de Fiscalización del contrato para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"; y, suscrito el 16 de marzo de 2015.

En atención al Memorando No. RPDMQ-FCM-2015-049-M de fecha 11 de diciembre de 2015, con el cual el Administrador del Contrato Ing. Andrés Eguiguren, solicita la designación del Técnico para Entrega-Recepción Parcial de Informes de Avance de Fiscalización correspondientes al trimestre octubre/2015-diciembre / 2015; me permito puntualizar:

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones

contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores".

Por lo expuesto, acogiendo la propuesta de la Unidad de Planificación se designa a los servidores: Ana María Castrillón, Doris Ochoa y Wladimir Albán, en calidad de técnicos para que en conjunto con el administrador de contrato, procedan a integrar la Comisión destinada a validar y aceptar los entregables, así como a suscribir el acta entrega recepción parcial del producto y demás documentación relacionada con el Entregable Noveno informe mensual de avance de fiscalización, para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Atentamente,



Dr. Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

quito
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: *M. E. Velasco*

Fecha: *15/12/2015*

Hora: *15:40*



Memorando No. RPDMQ-PLAN-2015-051-M

Quito, D.M., 15 de Diciembre del 2015

*Comisión de Recepción
15 de Diciembre del 2015
2015-241*

PARA: Pablo Falconí
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

DE: María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: COMISIÓN RECEPCIÓN

En atención al memorando No. RPDMQ-FCM-2015-049-M de fecha 11 de diciembre de 2015, remitido por el Ingeniero Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato No. 005-2015 correspondiente a la Fiscalización del Proyecto de Modernización, mediante el cual solicita la designación del técnico para validar y aprobar los informes y la suscripción del acta entrega recepción parcial. Pongo en su consideración la propuesta de los siguientes nombres para conformar la comisión que validará el noveno informe mensual de avance de fiscalización.

Ana María Castrillón
Doris Ochoa
Wladimir Albán

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

M. E. Velasco
María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

	Funcionario	Sumilla
Elaborado por:	Wladimir Albán	<i>[Signature]</i>
Revisado por:	María Eugenia Velasco	1

ASUNTO: Solicitud designación de técnico para Entrega-Recepción Parcial de Informes de Avance de Fiscalización correspondientes al trimestre octubre/2015 – diciembre/2015.

De mi consideración:

La empresa DEMPILE S.A. con OFICIO: DEMPILE-RPQ-0070-2015 del 11 de diciembre de 2015 mediante el cual el Gerente de Fiscalización del Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ entrega el noveno informe mensual de avance de fiscalización.

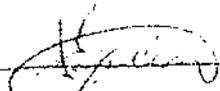
Dicho informe completa el grupo de informes mensuales correspondientes al trimestre octubre/2015 – diciembre/2015.

También ha entregado el OFICIO: DEMPILE-RPQ-0071-2015 del 11 de diciembre de 2015 que contiene el tercer informe trimestral de fiscalización

Ante lo expuesto solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la designación del técnico que, junto con el administrador del contrato, validará y aprobará los informes y la suscripción del Acta Entrega-Recepción Parcial.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

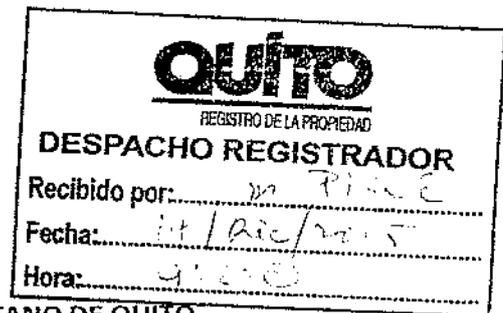
Atentamente:



Ing. Andrés Eguiguren

ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 005-2015

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



ANEXO: Copia oficio No. DEMPILE-RPQ-0070-2015

Copia oficio No. DEMPILE-RPQ-0071-2015

AEguiguren/



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00070-2015

Quito, 11 de diciembre de 2015.

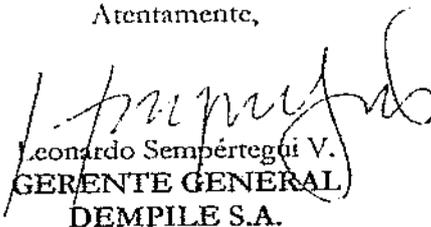
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

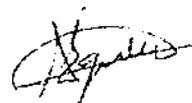
De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 9

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al noveno mes.**

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


11/12/2015 4400

Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Finalización de Tercer Trimestre

El contrato N° 005-2015 suscrito el 16 de marzo de 2015, establece que:

"El fiscalizador deberá presentar los siguientes productos al finalizar cada fase:

- *Informes mensuales de seguimientos y avances parciales del proyecto referente a la fiscalización del equipo técnico.*
- *Informes generales de cumplimiento del avance de ejecución de los productos planteados previo al pago establecido..."*

Con el fin de formalizar un resumen de las actividades realizadas presentamos el siguiente informe.

1. Metodología de fiscalización adoptada.

Respecto de la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, dentro del período comprendido entre el 16 de septiembre del 2015 al 11 de diciembre del 2015 contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la fiscalizadora ha procedido a ejecutar su plan de trabajo con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, a través de una serie de reuniones celebradas con el equipo técnico específico y general del mismo, que se ven reflejadas en estas actas de reuniones quincenales que a continuación se detallan:

[Handwritten signature]
11/12/2015
qto

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 9 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 22 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 21 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 5 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Jurídica **(Realizada el 22 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Jurídica **(Realizada el 5 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 7 **(Realizada el 8 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 13 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 27 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 19 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 6 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Jurídica **(Realizada el 23 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Jurídica **(Realizada el 5 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 8 **(Realizada el 10 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 10 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 24 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 20 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 27 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Jurídica **(Realizada el 19 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Jurídica **(Realizada el 3 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 9 **(Realizada el 10 de diciembre de 2015)**

Las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de las actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas (correspondiendo 18 Actas de Reunión Quincenal Ordinaria)

A pesar de no ser una obligación contractual, se han desarrollado un sinnúmero de reuniones adicionales y no previstas en el contrato entre el contratista principal, los administradores del contrato y fiscalización en pro del buen desarrollo e implementación del contrato.

que a continuación se detallan, las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de las actividades desarrolladas en el tiempo establecido y que a su vez contienen recomendaciones, observaciones y conclusiones que cada caso amerite.

- Informe Mensual 7 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00060-2015, con fecha 14 de octubre de 2015)
- Informe Mensual 8 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00065-2015, con fecha 13 de noviembre de 2015)
- Informe Mensual 9 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00070-2015, con fecha 11 de diciembre de 2015)

3. Informes de productos entregados.

En relación al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, a lo cual, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.

A pesar de no establecerse la entrega de productos esta fiscalización presentó nueve informes que a continuación se enlistan:

- “Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00057-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- “Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00058-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- “Informe sobre Fiscalización de la Digitalización.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00059-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- “Informe sobre implementación de procesos.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00062-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- “Informe sobre matriz de metadatos.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00063-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- “Informe sobre implementación de piloto.” (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00064-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- “Informe sobre propuesta de estructura orgánica” Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00067-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)

- “Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales” Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00068-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)
- “Informe sobre instalación de piloto” Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00069-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)

4. Participación del comité consultivo

Según lo prevé el contrato el Comité Consultivo definió los lineamientos y metodología tanto del contrato como de los productos a desarrollar, el mismo que, haciendo uso de su experticia y conocimiento, ha brindado asesoría, dando sus validaciones críticas, y revisado a cabalidad cada uno de los informes presentados por parte del Administrador Contrato de Fiscalización, dando fe que cada uno de los mismos han sido elaborados cumpliendo con los acuerdos alcanzados con el RPQ y las normativas que la técnica impone.

Cabe manifestar que, para el normal desarrollo del contrato se ha incorporado un equipo de apoyo adicional al mínimo requerido en el contrato, que ha permitido cumplir a cabalidad con las actividades fiscalizadoras, precautelando el buen desempeño del contrato.

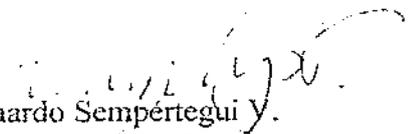
5. Solicitud de recepción de productos y pagos

Respecto de la información contenida se han cumplido todas las obligaciones contractuales previstas para el periodo, por lo cual, solicitamos:

- La recepción a conformidad de los productos entregados y la firma del acta de entrega recepción parcial respectiva.
- El pago del 10% + IVA del valor total del contrato previsto para el período, valor al que deberá descontarse la amortización respectiva del anticipo.

Por su gentil atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,


Leonardo Sempértégui y.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.