

**MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-142**  
Quito DM, 12 de diciembre del 2016

**PARA:** Juan German Portero López

**ASUNTO:** NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE FISCALIZACIÓN PERIODO OCTUBRE-DICIEMBRE 2016, DEL CONTRATO No. 005-2015, PARA LA 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

---

Mediante Memorando No. RPDMQ-FCM-2016-070-M, de fecha 01 de diciembre de 2016, el Administrador de Contrato No. 005-2015, César Patricio Espín Mora, me solicita la conformación de un miembro de la Comisión de la Recepción del "Informe de Avance de Fiscalización correspondiente al período octubre – diciembre 2016", para la 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.

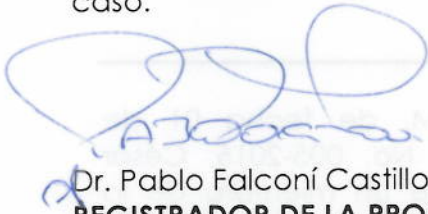
Con este antecedente, y en mi calidad de Registrador de la Propiedad del DMQ (E), de acuerdo a la acción de personal No. 51-736, de 5 de noviembre de 2015, concordante con la acción de personal No. 817, de fecha 3 de febrero de 2016, nombro a usted conjuntamente con el Administrador del Contrato, como miembro de la Comisión de Recepción de los Informes de Avance de Fiscalización, correspondientes al trimestre de octubre a diciembre 2016, del Contrato No. 005-2015, suscrito el 16 de marzo de 2015, entre la compañía DEMPILÉ S.A. y el Registro de la Propiedad del DMQ, para la 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, por un valor de USD \$375.000,00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA CON 00/100), y un plazo de ejecución de 730 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Se considerarán, como parte de sus responsabilidades:

- Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato;

- Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiere lugar;
- Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP;
- Remitir, conjuntamente con el Administrador del Contrato, al área Jurídica y área de compras públicas toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente. ; y,
- Las demás establecidas en la normativa vigente.

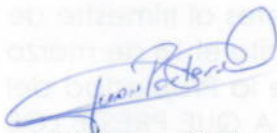
Adicionalmente, deberá dar estricta observancia a lo dispuesto en el artículo 9 y demás aplicables de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás resoluciones vigentes y normativa aplicable al caso.



Dr. Pablo Falconí Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)**

**ACEPTACIÓN.-** ACEPTO DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN, DE LOS INFORMES DE AVANCE DE FISCALIZACIÓN, CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2016, DEL CONTRATO No. 005-2015, PARA LA 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

Quito, 12 de diciembre de 2016



Juan German Portero López  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN  
(INFORMES FISCALIZACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2016)  
DEL CONTRATO No. 005-2015  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**

**Copia.- Contrato en referencia.  
C.C. Patricio Espín- Administrador del Contrato No. 005-2015.**