

Oficio N.- RPDMQ-FCM-2015-001-OF

Quito, D.M., 24 de marzo del 2015

ASUNTO: Aprobación formatos

Ingeniero
Leonardo Sempértégui
Gerente del Proyecto del contrato N° 005-2015
DEMPILE S.A.
Quito

Señor Gerente:

De mi consideración.

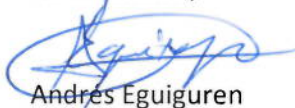
Por medio del presente, y en atención a su oficio DEMPILE-RPQ-0004-2015 sin fecha, mediante el cual adjuntó los formatos a ser utilizados a lo largo de la ejecución del contrato N° 005 para que sean revisados y aprobados; me permito indicar que han sido aprobados todos los formatos presentados:

- Acta de reunión
- Informe Mensual de Fiscalización; e,
- Informe de Fiscalización de Producto entregado por el consultor principal

Adicional se solicita incluir la fecha de emisión de todo documento emitido con el fin de poder mantener un control cronológico de cada suceso.

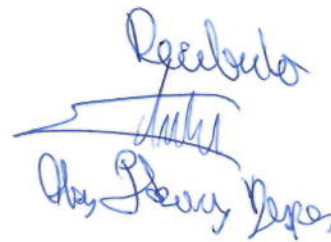
Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Andrés Eguiguren
Administrador del contrato N° 005-2015
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

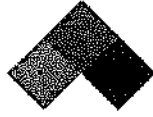
AE/EChuquimarca



Recibido
Juli
Abel J. Torres Torres

25/03/2015





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-0004-2015

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

Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Se remiten modelos de documentos corregidos para aprobación

Con la finalidad de que en su calidad de Administrador del Contrato conozca los formatos a ser utilizados a lo largo de la ejecución del contrato mencionado, procedimos a presentar, con fecha 20 de marzo de 2015, la solicitud de aprobación acompañada con los documentos correspondientes.

En relación a esta solicitud, mediante correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2015, se pone en nuestro conocimiento los cambios considerados pertinentes para ser incorporados en los formatos finales de los documentos.

En tal virtud, adjuntamos al presente Oficio los siguientes documentos con los cambios ya incorporados, **para que sean revisados y aprobados:**

- Formato de Acta de Reunión
- Formato de Informe Mensual de Fiscalización; y,
- Formato de Informe de Fiscalización de Producto entregado por el consultor principal.

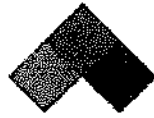
Anexos:

- Copia solicitud de aprobación de formatos presentada el 20 de marzo de 2015.
- Copia de correo electrónico donde se adjuntan los documentos con los cambios considerados pertinentes.

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
**GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.**





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-xxx

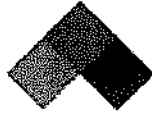
FECHA:	
ASUNTO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
LUGAR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
HORA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria/Extraordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal/Mensual/Otras
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica/Tecnológica/Procesos/General

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. Temas tratados:

-
-
-



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

3.2. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma:

3.3. Observaciones:

4. Compromisos/Decisiones:

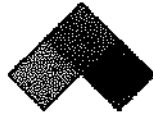
	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				

5. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Andrés Eguiguren
Administrador de Contrato
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO**

Leonardo Sempértegui V.
Gerente de Proyecto
DEMPILE S.A



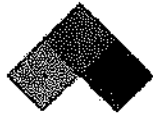
DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
CONTRATO No. 005-2015**

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	
FECHA DE PRESENTACIÓN:	
QUIEN RECIBE EL INFORME:	

1. Descripción de las actividades contempladas en la planificación del CONTRATISTA PRINCIPAL para el mes en desarrollo:
2. Actividades realizadas por el equipo fiscalizador en cuanto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:
3. Detalle de los productos presentados y/o en avance
4. Conclusión con respecto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:
5. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:
6. Recomendaciones al Administrador del Contrato Principal:



DEMPILER S.A.
Compañía Consultora Técnica

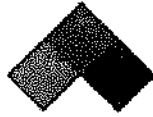
7. **Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización:**

8. **Observaciones:**

9. **Anexos**

Se anexan los siguientes documentos:

Abg. Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILER S.A.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

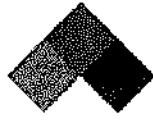
**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	
No. DE ENTREGABLE:	
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	
QUIEN RECIBE EL INFORME:	

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:
2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:
3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. **Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**
5. **Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**
6. **Recomendaciones al Contratista**
7. **Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**
8. **Observaciones:**
9. **Anexos:**

Se anexan los siguientes documentos:

Abg. Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

Quito, 20 de marzo de 2015

Señor ingeniero
Andres Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.

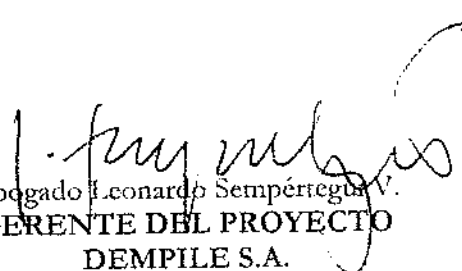
De mi consideración,

Ref.: Se remiten modelos de documentos para aprobación

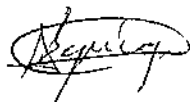
Con el fin de que en su calidad de Administrador del Contrato conozca y apruebe los formatos a ser utilizados a lo largo de la ejecución del contrato mencionado, adjunto al presente Oficio los siguientes documentos:

- Formato de hoja de registro de participantes de reunión;
- Formato de Acta de Reunión;
- Formato de Informe Mensual de Fiscalización; y,
- Formato de Informe de Fiscalización de Producto entregado por el consultor principal.

Atentamente,


Abogado Leonardo Sempértega V.
GERENTE DEL PROYECTO
DEMPIL S.A.

Recibido 20/03/15 9h15



Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador





SEMPERTEGUI ONTANEDA
ABOGADOS

Skary Yépez <syeppez@sempertegui.com>

DOCUMENTOS RPQ

Marcelo Dávila <mdavila@sempertegui.com>

23 de marzo de 2015, 16:54

Para: Skary Yépez <syeppez@sempertegui.com>, skary yepez <skary_92@hotmail.com>

Marcelo Dávila

Asesor Legal



SEMPERTEGUI ONTANEDA
ABOGADOS



Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre esq.
Edif. Monasterio Plaza piso 10
Quito - Ecuador
PBX (593 2) 6012442
mdavila@sempertegui.com
www.sempertegui.com



Sempertegui Ontaneda Abogados



@semperteguiabg

———— Mensaje reenviado ————

De: **Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren** <andres.eguiguren@quito.gob.ec>

Fecha: 23 de marzo de 2015, 8:43

Asunto: RE: DOCUMENTOS RPQ

Para: Marcelo Dávila <mdavila@sempertegui.com>, "Leonardo Sempertegui (LSV@sempertegui.com)" <LSV@sempertegui.com>

Estimado Marcelo

Adjunto envío los documentos de informes y acta de reunión con algunos cambios que hemos considerado pertinentes. Los documentos tienen activado el control de cambios para visualizar de mejor manera.

Saludos,

Andrés Eguiguren

Asesor de Informática



Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.

Telf.: 3988170 Ext. 29606

Celular: 0996032128

andres.eguiguren@quito.gob.ec

De: Marcelo Dávila [mailto:mdavila@sempertegui.com]

Enviado el: viernes, 20 de marzo de 2015 21:21

Para: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren

Asunto: Fwd: DOCUMENTOS RPQ

Estimado andres van los documentos solicitados.

Enviado desde Blue Mail

En mar 19, 2015, en 08:38 PM, "Marcelo Dávila" <mdavila@sempertegui.com> escrito:

Estimado Leo,

Marcelo Dávila

Asesor Legal

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre esq.

Edif. Monasterio Plaza piso 10

Quito - Ecuador

PBX (593 2) 6012442



mdavila@sempertegui.com

www.sempertegui.com

[REDACTED] Sempértégui Ontaneda Abogados

[REDACTED]@semperteguiabg

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Este mensaje ha sido examinado por Symantec Messaging Gateway y se considera libre de virus y spam.

3 archivos adjuntos



INFORME MENSUAL FORMATO.docx

44K



INFORME DE PRODUCTO FORMATO.docx

44K



ACTA DE REUNIÓN FORMATO DEMPILE.docx

46K

