

Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-014-M

Quito, D.M., 04 de abril del 2016

PARA : Ricardo Romero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO RPDMQ

C.C. : Pablo Falconí C.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 0014-2014


14/04/2016 12h30

DE : Patricio Espín M.
ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

ASUNTO : Cuarto pago del contrato N° 005-2015 a la Empresa DEMPILE S.A.

Con fecha 10 de marzo del 2016 la Empresa DEMPILE S.A. remitió el oficio N° DEMPILE-RPQ-0084-2016, poniendo en conocimiento el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución del Contrato N° 005-2015 previstas para el periodo enero 2016 a marzo 2016, solicitando a la vez:

- La recepción a conformidad de los productos entregados.
- El pago del 10% del valor total del contrato previsto para el periodo.

Una vez que la Fiscalizadora ha realizado la entrega formal de los productos de este periodo, adjunto al presente remito el INFORME DE PRODUCTOS APROBADOS para el 4° PAGO, junto con el acta entrega recepción parcial N° RPDMQ-FCM-2015-04-ARP. Adicionalmente solicito autorizar a quien corresponda proceder con el pago de la Factura N° 001-001-000000462 emitida por DEMPILE S.A. con fecha 01 de abril de 2016, por un valor de \$ 42.000,00 (cuarenta y dos mil dólares con cero centavos) incluido el IVA, de acuerdo al debido proceso; de dicho valor se deberán realizar las retenciones de ley correspondientes.

Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Adj.: Copia Oficio DEMPILE-RPQ-00084-2016

Original Factura N° 001-001-000000462 DEMPILE S.A.

Informe de productos entregados para 4° pago



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-0084-2016

Quito, 10 de marzo de 2016.

Señor Ingeniero

Patricio Espin

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

METROPOLITANO DE QUITO

Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Finalización de Cuarto 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 12 de diciembre del 2015 al 10 de marzo del 2016 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 y en la reunión del 01 de febrero de 2016, 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:

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 9 de diciembre de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 28 de diciembre de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 20 de diciembre de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 8 de enero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Jurídica **(Realizada el 28 de diciembre de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Jurídica **(Realizada el 7 de enero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 10 **(Realizada el 11 de enero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 12 de enero de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 27 de enero de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 22 de enero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 3 de febrero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Jurídica **(Realizada el 29 de enero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Jurídica **(Realizada el 4 de febrero de 2015)** ✓
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11 **(Realizada el 10 de febrero de 2016)** *
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 12 de febrero de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 3 de marzo de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 26 de febrero de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 4 de marzo de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Jurídica **(Realizada el 23 de febrero de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Jurídica **(Realizada el 7 de marzo de 2016)** ✓
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 12 **(Realizada el 8 de marzo de 2016)** ✓

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.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

2. Informes Mensuales Entregados.

Dentro de lo establecido en el cronograma se han programado y desarrollado reuniones mensuales dentro de las cuales se verifica y analizan el desempeño y los progresos del contrato, mismos que se encuentran establecidos en las Actas de Reuniones Mensuales 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 10 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00075-2016, con fecha 11 de enero de 2016)
- Informe Mensual 11 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00076-2016, con fecha 10 de febrero de 2016)
- Informe Mensual 12 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00082-2016, con fecha 10 de marzo de 2016)

3. Informes de productos entregados.

En relación a lo establecido en el contrato y al cronograma de actividades planteado, dentro del periodo fiscalizado se han entregado 4 Informes de Productos Específicos, mismos que se enlistan a continuación:

- Informe de Producto E.47 "Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00072-2015, con fecha 29 de diciembre de 2015)
- Informe de Producto E.15 "Realización de informe anual." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00073-2015, con fecha 29 de diciembre de 2015)
- Informe de Producto E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00077-2016, con fecha 15 de febrero de 2016)
- Informe de Producto E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00080-2016, con fecha 29 de febrero de 2016)

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.

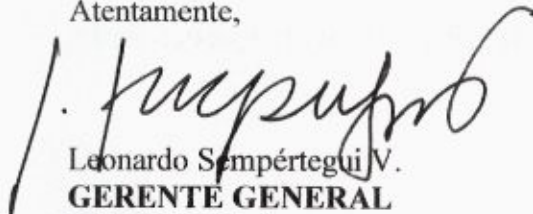
Cabe manifestar que, para el normal desarrollo del contrato se ha incorporado un equipo de apoyo adicional al mínimo requerido en el contrato, que ha permitido cumplir a cabalidad con las actividades fiscalizadoras, precautelando el buen desempeño del contrato.

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.
- El pago del 10% del valor total del contrato previsto para el periodo

Atentamente,



Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

ANEXO: Reporte de acompañamiento permanente a la ejecución del contrato no contemplado como obligaciones contractuales directas.

Acorde a lo determinado en el contrato N° 005-2015 suscrito el 16 de marzo de 2015, las funciones de Fiscalización son concisas y dentro de los objetivos específicos se menciona que:

"1. Fiscalizar los procedimientos de gestión de proveedor encargado del proyecto de Modernización de manera Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito basado en un folio real, personal y cronológico.

3. Verificar el cumplimiento de las actividades a desarrollar de conformidad con lo establecido en el contrato de proyecto de modernización y las disposiciones y directrices emitidas por el Registro de la Propiedad de Quito.

5. Inspeccionar y certificar que los métodos utilizados durante la ejecución del proyecto encaminen a la obtención de los resultados esperados."

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; es por ello que, nos hemos comprometido con el buen desempeño del Registro de la Propiedad e implementación del contrato principal, permitiéndonos realizar un seguimiento permanente y constante a través de reuniones periódicas y la revisión aleatoria de actas digitalizadas, labores que nos han permitido ir mejorando de manera general y específica la implementación del contrato principal en beneficio del RPQ; trabajo que hemos decidido informarlo a continuación:

1. Registro de reuniones varias mantenidas a lo largo del período de fiscalización comprendido en el primer trimestre.

Cabe aclarar que, estas reuniones han sido informales y necesarias para el buen desempeño tanto de la fiscalización como de la implantación del proceso para modernizar de manera integral el RPDMQ; permitiéndonos dar a conocer nuestros varios puntos de vista respecto de cómo se ha implementado el proceso contractual para mejorar su ejecución paso a paso.

Este tipo de reuniones han permitido prevenir posibles anomalías en la ejecución de procesos y del sistema a implementar.

Se anexa registros de firmas de reuniones:

2. Proceso de fiscalización de actas escaneadas

Según lo manifestado en el ACTA DE ACUERDO No. DEMPILE-RPDMQ-001, del 22 de Abril de 2015, se deja constancia que este mecanismo de fiscalización no se encuentra contemplado en la oferta y el contrato inicial que se suscribió, no obstante la compañía DEMPILE S.A. se ha comprometido sin requerir pago adicional por este proceso con el fin de cumplir a cabalidad y de manera adecuada su función; en la parte medular del documento se acuerda:

- *“Verificación del protocolo de digitalización aplicado por el contratista principal. El proceso se desarrollara en forma previa y se será validado mediante un informe presentado al Administrador del Contrato de Fiscalización hasta el día Lunes 4 de mayo de 2015.*
- *La fiscalización del proceso de digitalización se realizara en TRES TURNOS DIARIOS (Uno en la mañana, otro al medio día y un tercero al finalizar la tarde).*
- *En cada turno se generará una BITÁCORA DE FISCALIZACIÓN aprobada por las partes y que se adjunta el presente documento.*
- *En caso que el protocolo de digitalización se encuentre aprobado, se implementará una PRIMERA SEMANA DE PRUEBA DE FISCALIZACIÓN. Que se desarrollará desde el 6 de mayo de 2015, hasta el 12 de mayo de 2015. En este tiempo se determinará en base a una muestra real, el número de actas que se verificarán. En este tiempo SÍ SE PRODUCIRÁN BITÁCORAS. Al finalizar esta semana de pruebas, se presentará un informe al Administrador del Contrato para su aceptación con las recomendaciones realizadas.*
- *A partir del día 14 de mayo de 2015 se implementara el proceso final de fiscalización con la determinación exacta del número de actas que se deberán efectivamente fiscalizar. ...”*

De acuerdo al ACTA DE ACUERDO No. DEMPILE-RPQ-003, del 21 de septiembre de 2015, se realizaron los siguientes acuerdos:

- “- *Se actualiza el formato de reporte de fiscalización...*
- *El RPQ y la Fiscalización utilizarán el mismo esquema de fiscalización.*
- *La fiscalización se realizará con la verificación en el sitio de procesamiento de imágenes del RPQ.*
- *Se fiscalizarán las actas que correspondan en tres turnos diarios (mañana, medio día y tarde) y en cada turno se verificarán 89 actas.*
- *Se reportarán únicamente las actas que contienen errores en base al modelo que ha sido aprobado...*
- *Se realizará una verificación diaria (aleatoria en distintas horas del día) sobre la aplicación del protocolo de digitalización...”*

Por lo anteriormente expuesto hemos venido realizando diariamente el proceso de verificación y control aleatorio respecto de las actas (que reposan en los archivos del



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Registro de la Propiedad), y que tal como se establece en el Contrato Principal, se han digitalizado para subir al sistema registral; trabajo que nos ha permitido verificar que existen ciertas anomalías en actas, ya sea por, una disfuncionalidad en el manejo del archivo registral a lo largo de los años, ya que, encontramos actas que se encuentran rotas, deterioradas, manchadas, quemadas, sin firma de registrador, incompletas, entre otras.

Se anexa Actas de Fiscalización revisadas desde 12 de diciembre de 2015 al 10 de marzo de 2016 y verificación diaria sobre la aplicación del protocolo de digitalización desde 12 de diciembre de 2015 a 10 de marzo de 2016

DEMPILE S.A.

RUC: 1792386012001

BATAN ELOY ALFARO s/n Y AV. 6 DE DICIEMBRE

QUITO - ECUADOR

Autorización SRI: 1118456134

Fecha de Aut.: 04-03-2016

FACTURA 001-001-00

Nº 000000462

Válido para su emisión hasta 04 de Marzo de 2017

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DI

CLIENTE:

DIRECCION:

TELEFONO:

FECHA:

ULLOA N31-10 Y MURGEON

398-0170

Quito, 01 de Abril 2016

RUC / CL:

1768160310001

DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
SERVICIOS DE FISCALIZACION DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PAGO 4	37.500,00	37.500,00
OBSERVACIONES:	SUBTOTAL	37.500,00
	12 % IVA	4.500,00
	0% IVA	
	TOTAL	42.000,00

Original Cliente • Copia A.: Emisor • Copia V.: Sin Valor Tributario

Hernán Trujano Hidalgo Miró
RUC: 1705282778001 Aut.: 1929
Válido hasta 04-Marzo-2017 del 0451 - 0600

DEMPILE S.A.

CONTRATO N° 005-2015

"CONTRATACION 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"

INFORME DE PRODUCTOS ENTREGADOS PARA 4° PAGO

Quito, 31 de marzo de 2016

1. ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 - denominado para la presente acta como Contrato Principal - cuyo objetivo es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito" entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmille.

Con fecha 16 de marzo de 2015, se suscribió el CONTRATO No. 005-2015 cuyo objeto es 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" entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la empresa DEMPILER S.A. por un monto de USD \$ 375.000,00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA y por un plazo de (730) setecientos treinta días contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante memorando RPDMQ-DESPACHO-*2015-027*-M de 16 de marzo de 2015, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Sr. Andrés Eguiguren en calidad de administrador de contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante memorando RPDMQ-DESPACHO-*2016-012*-M de 01 de febrero de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Sr. Patricio Espín en calidad de Administrador de Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

El Contrato N° 005-2015 contiene en su Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO:

"7.1. La Contratante entregará a La Contratista un 20% del valor total del contrato en calidad de anticipo, previa la entrega de las garantías correspondientes.

Se establece el siguiente cronograma de pagos, sin embargo la forma de pago podrá ser reajustada en función de la terminación del contrato a ser fiscalizado, previo informe justificativo del Administrador del Contrato. El anticipo se amortizará en los tres primeros pagos."

PAGO	%	FECHAS Y CONCEPTO
1	10%	A los 90 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
2	10%	A los 180 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
3	10%	A los 270 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
4	10%	A los 360 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
5	10%	A los 450 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
6	10%	A los 540 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
7	10%	A los 630 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
8	30%	A los 730 días contra presentación de 3 informes, que corresponden a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado, informe final de la fiscalización así como la firma a satisfacción del acta de entrega y recepción definitiva de la fiscalización.

Y en su cláusula Décima Tercera.- ACTAS DE ENTREGA PARCIAL Y DEFINITIVA

"Se realizará la suscripción de actas de entrega recepción parcial por cada tres informes entregados y a la conclusión de la consultoría el acta de entrega recepción definitiva."

ESTADO DE PRODUCTOS APROBADOS

A continuación se indican los Productos aprobados y recibidos por el RPDMQ, los cuales constituyen el sustento para la gestión del 4° pago relacionado con el Contrato 005-2015:

El Fiscalizador con oficio No. DEMPILE-RPQ-075-2016 de 11 de enero de 2016, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMPILE S.A. entregó a la entidad contratante el décimo Informe mensual de avance de Fiscalización.

El Fiscalizador con oficio No. DEMPILE-RPQ-076-2016 de 10 de febrero de 2016, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMPILE S.A. entregó

7

a la entidad contratante el décimo primer Informe mensual de avance de Fiscalización.

El Fiscalizador con oficio No. DEMP1LE-RPQ-082-2016 de 10 de marzo de 2016, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMP1LE S.A. entregó a la entidad contratante el décimo segundo Informe mensual de avance de Fiscalización, el cual completa el conjunto de informes mensuales del cuarto trimestre.

Dichos informes resumen las actividades relacionadas con fiscalización desarrolladas en el periodo enero 2016 a marzo 2016, las mismas que se detallan a continuación:

INFORMES DE PRODUCTOS ENTREGABLES

INFORME	OFICIO	FECHA
Informe del Producto Entregable E.47	DEMP1LE-RPQ-00072-2015	29 de diciembre de 2015
Informe del Producto Entregable E.15	DEMP1LE-RPQ-00073-2015	29 de diciembre de 2015
Informe del Producto Entregable E.02	DEMP1LE-RPQ-00077-2016	15 de febrero de 2016
Informe del Producto Entregable E.49	DEMP1LE-RPQ-00080-2016	29 de febrero de 2016

OTROS INFORMES

INFORME	OFICIO	FECHA
Entrega de acuerdos, observaciones y compromisos anteriores	DEMP1LE-RPQ-00078-2016	22 de febrero de 2016
Resumen sobre el pedido al Consorcio de incorporar una contraparte jurídica	DEMP1LE-RPQ-00079-2016	22 de febrero de 2016
Procedimiento de versionamiento del nuevo sistema de gestión electrónica	DEMP1LE-RPQ-00081-2016	10 de marzo de 2016

REUNIONES QUINCENALES Y MENSUALES

DETALLE	FECHA
Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	09 de diciembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	28 de diciembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Informática y Tecnológica	20 de diciembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Informática y Tecnológica	08 de enero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Jurídica	28 de diciembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Jurídica	07 de enero de 2016
Reunión Mensual Ordinaria 10	11 de enero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	12 de enero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano	27 de enero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Informática y Tecnológica	22 de enero de 2016

f.

Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática; Informática y Tecnológica	03 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Jurídica	29 de enero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: jurídica	04 de febrero de 2016
Reunión Mensual Ordinaria 11	04 de febrero de 2016
Reunión General Ordinaria Segunda Etapa de Fiscalización	01 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	12 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	03 de marzo de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Informática y Tecnológica	26 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Informática y Tecnológica	04 de marzo de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Jurídica	23 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Jurídica	07 de marzo de 2016
Reunión Mensual Ordinaria 12	08 de febrero de 2016

La fiscalización de actas digitalizadas se la realiza de forma permanente desde el día 6 de mayo del 2015, como muestran las bitácoras de trabajo que incluidas en el informe trimestral como anexo.

DESGLOCE ECONÓMICO

PAGO	%	Valor
4	10%	\$37.500,00

En la Cláusula Séptima se establece que "la CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, un 20% del valor total del contrato en calidad de anticipo, previa la entrega de las garantías correspondientes.... El anticipo se amortizará en los tres primeros pagos"; ante lo cual, el RPDQM efectuará la gestión financiera correspondiente para el registro de Anticipo devengado como parte del debido proceso del Pago contractual. Dicho anticipo fue devengado al 100%.

Se encuentra vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato hasta el 15 de marzo del 2017.

ANTICIPO		
VALOR	FECHA DE PAGO	ESTADO
\$ 75.000,00	27/03/2015	Pagado y devengado al 100%

ENTREGABLES						
PRODUCTO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ESTADO	VALOR	DESCUENTO ANTICIPO	SALDO ANTICIPO	MULTAS
4	10/03/2016	Por pagar	\$ 37.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL :			\$ 37.500,00	-	-	-

Los valores anteriores no incluyen el Impuesto al Valor Agregado, mismo que deberá añadirse a la factura. Se realizarán las retenciones de ley sobre la factura.

Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO 005-2015

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ