



Nombre Bryan Parades
 Fecha 13/ABR/2017 10:00
 Firma [Firma]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0412B-OF

Quito, 12 de abril de 2017

ASUNTO: Obligaciones del Contrato Complementario

Señora
 Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

El Contrato Complementario No. 003-2016 se firmó con fecha 13 de diciembre de 2016 con un plazo de 4 meses a partir de la fecha de terminación del Contrato Principal 019-2014.

Entre las obligaciones contractuales se incluyen los siguientes entregables:

Entregable	Fecha máxima de entrega conforme al Contrato No. 003-2016	Fecha de entrega por parte del Contratista	Estado al momento
E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008	7-abr-2017 (115 días a partir del 13/12/2016)	No presentado	Incumplido
E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001	7-abr-2017 (115 días a partir del 13/12/2016)	No presentado	Incumplido
E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables	7-abr-2017 (115 días a partir del 13/12/2016)	No presentado	Incumplido
E.80 "Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral"	13-mar-2017 (90 días a partir del 13/12/2016)	29-mar-2017 mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-060	Presentado fuera del plazo previsto Notificada la No Aceptación.
E.81 "Informe de Soporte técnico registral"	13-mar-2017 (90 días a partir del 13/12/2016)	29-mar-2017 mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-059	Presentado fuera del plazo previsto Notificada la No Aceptación.

En cuanto al desarrollo de las pruebas Beta estaba previsto que inicien el 3 de febrero de 2017 y terminen el 6 de marzo de 2017. Hasta la presente fecha las pruebas Beta no han concluido porque el sistema registral aún no está listo, sin errores y de acuerdo a los requerimientos y necesidades del Registro de la Propiedad. Hasta la presente fecha el sistema registral no se encuentra en producción.

Por medio del presente requiero la presentación de un informe con el estado actual del sistema registral y un cronograma para resolución de todas las incidencias, errores y observaciones realizadas al sistema.

Dicho cronograma también deberá contener la fecha precisa para salida a la ciudadanía del sistema integral (Gestor Documental, Sistema Registral, sede electrónica) totalmente funcional de acuerdo a las necesidades del RPDMQ y recibido a satisfacción, con la firma del acta correspondiente, y que permita la gestión de todos los trámites que actualmente está atendiendo el RPDMQ desde su ingreso hasta la entrega del producto final al ciudadano, en el marco de Folio Real, Folio Personal y Folio Cronológico además de los reportes solicitados, incluyendo todos los requerimientos del sistema registral de conformidad con el contrato principal y, que además incluye: la aprobación de los flujos registrales con todos los actos registrales, observaciones requeridas y mejoras aceptadas

Por medio del presente se insta al cumplimiento de las obligaciones contraídas de manera inmediata.

Atentamente



Andrés Eguiguren

GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO