**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN PARCIAL**

**CONTRATO NO. LCC-SGP-003-2016**

**PRODUCTO 3**

**CONSULTORÍA “DETERMINACIÓN DEL MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**

**1. CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES. -**

Comparecen a la celebración de la presente Acta de Entrega Recepción Parcial del producto No. 3 la Ing. Mildred Chávez administradora del contrato, la Ing. Andrea Benavides técnico no interviniente en representación de la Secretaría General de Planificación (SGP) del MDMQ y la Lic. Jenniffer Barriga, en su calidad de Gerente General, Representante Legal de la empresa MRProcessi Cía. Ltda con RUC No. 1792526973001.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.-**

* Contando con la certificación presupuestaria Nro. No. 1000030062 y los recursos económicos con cargo a la partida presupuestaria No. 73.06.01 “Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada”, se inició el proceso de contratación No. LCC-SGP-003-2016.
* Mediante Resolución No.018-SGP-2016 de 22 de noviembre del 2016 la Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria General de Planificación en funciones, aprobó los pliegos y demás documento precontractuales, incluidos los términos de referencia y presupuesto referencial, además del cronograma de actividades.
* Mediante Resolución No. 021-SGP-2016 del 13 de diciembre de 2016, se adjudicó el contrato a la empresa MRProcessi Cía. Ltda., por cumplir con su oferta los requisitos y criterios establecidos en los pliegos; en un valor de ciento cuarenta y ocho mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 148.000,00) más IVA, y un plazo para la ejecución del contrato de ciento veinte (120) días a partir de la firma del contrato.
* El 15 de diciembre de 2016 se firmó el contrato LCC-SGP-003-2016, entre la Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria, Secretaría General de Planificación y la representante legal de la empresa MRProcessi Cía. Ltda.
* Mediante Memorando No. SGP-2016-044 dl 20 de diciembre de 2016, se designa como miembros de la comisión que elaborarán y suscribirán las actas de recepción que correspondan a la Ing. Mildred Chávez como Administradora del Contrato e Ing. Andrea Benavides como técnico no interviniente en el proceso de contratación.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-005 del 30 de enero de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., realizó la entrega del Producto No.1 y No. 2 del contrato.
* Mediante Oficio No. 0002-SGP-DMDI-2017 del 06 de febrero de 2017, la Administradora del Contrato efectuó observaciones a los productos 1 y 2.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-006 del 08 de febrero de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., hizo la entrega del Producto No.1 y No. 2 del contrato, recogiendo las observaciones efectuadas por la Administradora del Contrato.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-007 del 13 de febrero de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., realizó la entrega del Producto No. 3 del contrato.
* Mediante Oficio No. 0005-SGP-DMDI-2017 del 22 febrero de 2017, la Administradora del Contrato efectuó observaciones al producto 3.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-008A del 27 de febrero de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., hizo la entrega del Producto No. 3 del contrato, recogiendo las observaciones efectuadas por la Administradora del Contrato.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-015 del 17 de mayo de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., realizó la entrega de los Producto No. 4, 5 y 6 del contrato.
* Mediante Oficio No. 0005-SGP-DMDI-2017 del 30 mayo de 2017, la Administradora del Contrato efectuó observaciones a los Productos 4, 5 y 6.
* Mediante Oficio No. 2017-MRP-016 del 02 de junio de 2017, la empresa MRProcessi Cía. Ltda., hizo la entrega de los Productos No. 4, 5 y 6 del contrato, recogiendo las observaciones efectuadas por la Administradora del Contrato.

**3. CLÁUSULA TERCERA: ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS NO. 4, 5 y 6.-**

Para el efecto, el 17 de mayo de 2017 se recibió por parte de LA CONSULTORA, los Productos No. 4, 5 y 6 que constan de:

**Producto No. 4**:

LA CONSULTORA entregó el producto 4 correspondiente a la Optimización y estandarización de procesos adjetivos.

Fase 4

* 1. Catálogo de Procesos adjetivos.
  2. Matriz de Priorización de (4) cuatro procesos adjetivos, considerando como muestra de levantamiento los criterios de tipo (Secretaría, Empresa Pública, Administración Zonal, Agencia, Instituto y Otra dependencia o unidades especiales) y sector para su priorización.
  3. Cronograma de levantamiento de procesos adjetivos priorizados de la situación actual.
  4. Caracterización de procesos adjetivos priorizados.
  5. Diagramas de Flujo de procesos adjetivos priorizados en notación BPMN 2.0.
  6. Actas de aprobación del levantamiento y caracterización de procesos adjetivos.
     1. Informe de Análisis Legal
     2. Informe de Análisis Tecnológico.
  7. Matriz de Oportunidades de Mejora Identificadas.
  8. Diagrama de Flujo de procesos adjetivos priorizados TO BE a corto plazo en notación BPMN 2.0.
  9. Diagrama de Flujo de procesos adjetivos priorizados TO BE automatizable en notación BPMN 2.0.
  10. Manual de Procesos TO BE a corto plazo.
  11. Propuesta de Automatización.
      1. Requerimientos Funcionales.
      2. Formularios.
      3. Reglas de Negocio.
      4. Bases de Datos a requerirse.
      5. Matriz de interoperabilidad y conexiones tecnológicas.
  12. Plan de Implementación.
      1. Actas de asistencia a reuniones.
      2. Registros de asistencia a reuniones.

El producto No. 4 fue entregado de forma física y digital.

**Producto No. 5**:

LA CONSULTORA entregó el producto 5 correspondiente a la Mejora de servicios.

Fase 5

* 1. Matriz de Priorización de (3) tres servicios municipales.
  2. Cronograma de levantamiento de servicios de la situación actual.

5.3.1. Informe de Evaluación externa del servicio AS IS.

* + 1. Informe de Evaluación interna del servicio AS IS.
  1. Planos de Servicios priorizados AS IS en notación BPMN 2.0.
  2. Caracterización de procesos asociados a servicios priorizados.
  3. Diagramas de Flujo de procesos asociados a servicios priorizados en notación BPMN 2.0.
  4. Actas de aprobación del levantamiento de servicios y caracterización de procesos asociados a los servicios priorizados.
     1. Informe de Análisis Legal
     2. Informe de Análisis Tecnológico.
  5. Matriz de Oportunidades de Mejora Identificadas.
  6. Plan de Mejora de servicios priorizados.
  7. Planos de Servicios priorizados TO BE en notación BPMN 2.0.
  8. Diagrama de Flujo TO BE de procesos asociados a los servicios priorizados a corto plazo en notación BPMN 2.0.
  9. Diagrama de Flujo TO BE de procesos asociados a los servicios priorizados automatizable en notación BPMN 2.0.
  10. Manual de Procesos TO BE a corto plazo.
  11. Propuesta de Automatización de los procesos correspondientes a los servicios priorizados.
      1. Requerimientos Funcionales.
      2. Formularios.
      3. Reglas de Negocio.
      4. Bases de Datos a requerirse.
      5. Matriz de interoperabilidad y conexiones tecnológicas.
  12. Plan de Implementación.
      1. Actas de asistencia a reuniones.
      2. Registros de asistencia a reuniones.

El producto No. 5 fue entregado de forma física y digital.

**Producto No. 6**:

LA CONSULTORA entregó el producto 6 correspondiente al Cierre del Proyecto.

Fase 6

* 1. Informe final de cierre del proyecto que deberá contemplar resultados y lecciones aprendidas.

El producto No. 6 fue entregado de forma física y digital.

**4. CLÁUSULA CUARTA: LIQUIDACIÓN. -**

**4.1 ECONÓMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MONTO TOTAL DE CONTRATO SIN I.V.A** | **USD $ 148.000.00** |
| **MONTO DEL PRIMER Y SEGUNDO PRODUCTO SIN I.V.A. (35%)** | **USD $ 31.080,00**  *Amortización de 35% del valor del anticipo otorgado.* |
| **MONTO DEL TERCER PRODUCTO SIN I.V.A. (45%)** | **USD $ 39.960,00**  *Amortización de 45% del valor del anticipo otorgado.* |
| **MONTO DEL CUARTO, QUINTO Y SEXTO PRODUCTO SIN I.V.A. (20%)** | **USD $ 17.760,00**  *Amortización de 20% del valor del anticipo otorgado.* |

**4.2 AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTICIPO OTORGADO**  40% del monto total sin I.V.A del contrato | **USD $59.200.00** |
| **AMORTIZACIÓN CON ENTREGA DE PRIMER Y SEGUNDO PRODUCTO**  35% del anticipo otorgado | **USD $20.720.00** |
| **AMORTIZACIÓN CON ENTREGA DE TERCER PRODUCTO**  45% del anticipo otorgado | **USD $26.640.00** |
| **AMORTIZACIÓN CON ENTREGA DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO PRODUCTO**  20% del anticipo otorgado | **USD $11.840.00** |

**4.3 PLAZOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAZO TOTAL DE CONTRATO** | Contrato original: 120 días contados a partir de la firma del contrato.  Prórroga de plazo ala contrato original:162 días a partir de la firma del contrato |
| **PLAZO DE ENTREGA CUARTO, QUINTO Y SEXTO PRODUCTO** | 162 días contados a partir de la firma del contrato. Tomando en cuenta que existió una prórroga contractual aprobada de 42 días, La entrega de los productos fue el 17 de mayo de 2017. |
| **PLAZO EFECTIVO DE ENTREGA DE PRIMER Y SEGUNDO PRODUCTO** | Entrega realizada por el proveedor a los 45 días calendario contados a partir de la firma del contrato, esto fue el 30 de enero de 2017. |
| **PLAZO EFECTIVO DE ENTREGA TERCER PRODUCTO** | Entrega realizada por el proveedor a los 60 días calendario contados a partir de la firma del contrato, esto fue el 13 de febrero de 2017. |
| **PLAZO EFECTIVO DE ENTREGA CUARTO, QUINTO Y SEXTO PRODUCTO** | Entrega realizada por el proveedor a los 153 días calendario contados a partir de la firma del contrato, esto fue el 17 de mayo de 2017. |

**5. CLÁUSULA QUINTA: PAGO.-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN** | **PLAZO** | **PAGOS** | **AMORTIZACIÓN** |
|  | Anticipo |  | 40% | 0% |
| **Producto 4. Optimización y estandarización de procesos adjetivos** | -Analizar y priorizar 4 procesos adjetivos del MDMQ.  -Preparar el cronograma de levantamiento de la situación actual de los procesos adjetivos priorizados.  -Levantar la situación actual (AS IS) de los procesos adjetivos priorizados.  -Validar y aprobar procesos adjetivos situación actual.  -Realizar el análisis documental de la Base Legal vigente y la arquitectura tecnológica utilizada en el caso de que existiera, referente a los procesos adjetivos priorizados.  -Identificar oportunidades de mejora  -Diseñar el proceso mejorado a corto plazo y propuesta de automatización.  -Validar y aprobar procesos adjetivos mejorados.  -Elaborar Plan de Implementación definiendo plazos y responsables. | 153 días a partir de la firma del contrato | Se cancelará el 20% del valor del contrato | 20% del anticipo |
| **Producto 5. Mejora de servicios** | -Priorizar 3 servicios del MDMQ.  -Preparar el cronograma de levantamiento de la situación actual de los servicios.  -Levantar la situación actual (AS IS) de los procesos que apalancan los servicios priorizados.  -Validar y aprobar los Planos del Servicios y Diagrama de Flujo de los procesos asociados a los servicios priorizados.  -Realizar el análisis documental de la Base Legal vigente y la arquitectura tecnológica utilizada en el caso de que existiera, referente a los servicios priorizados y los procesos que lo soportan.  -Identificar oportunidades de mejora de los componentes del servicio priorizados y sus correspondientes procesos.  -Diseñar el Plan de Mejora del servicio a corto plazo y propuesta de automatización de los procesos asociados al servicio.  -Validar y aprobar Plan de mejora de servicios.  -Elaborar Plan de Implementación definiendo plazos y responsables. | 153 días a partir de la firma del contrato | Se cancelará el 20% del valor del contrato | 20% del anticipo |
| **Producto 6. Cierre del proyecto** | -Elaborar el informe y presentación de resultados finales. | 153 días a partir de la firma del contrato | Se cancelará el 20% del valor del contrato | 20% del anticipo |

Con lo antes descrito,  conforme al contrato suscrito entre las partes, el pago para la cuarta, quinta y sexta fase correspondería al siguiente detalle:

Producto No.3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Monto Total de Contrato sin I.V.A.*** | ***Anticipo*** | | ***Pago efectivo tercera entrega*** | | ***Anticipo***  ***Amortizado*** | ***Factura*** | | |
| *$* | *%* | *$* | *%* | *$* | *$* | *Subtotal* | *I.V.A.* | *Total* |
| $ 148,000.00 | 40% | $ 59,200.00 | 45% | $ 17,760.00 | $ 11,840.00 | $ 17,760.00 | $ 2,131.12 | $ 19,891.20 |

Por lo expuesto, y en virtud de lo dispuesto, la Secretaría General de Planificación, a través del Administrador del contrato y el Representante Legal de MRProcessi Cía. Ltda., suscriben la presente Acta de Entrega –Recepción definitiva del cuarto, quinto y sexto producto contratado.

Para constancia y en fe de entrega recepción a entera satisfacción de la entidad contratante, firman las partes la presente acta de entrega –recepción definitiva en tres ejemplares de iguales características.

Dado en Quito a los 05 días del mes de junio de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| Ing. Mildred Chávez  **Administrador del Contrato**  SECRETARIA GENRAL DE PLANIFICACION | Lic. Jenniffer Barriga  **Gerente General**  MRProcessi Cía. Ltda |