



No. EXPEDIENTE
UTECO-DAF-CD-2024-0022
No. DOCUMENTO
002

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

06 de mayo de 2024

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

REQUERIMIENTO: Dirección de Compras y Contrataciones

REFERENCIA: Adquisición de puerta comercial para el comedor de la cafetería, alfombras para el salón de biblioteca y su dirección, vitrina para enmarcar libro (Historia General del Pueblo Dominicano) y reparación de la segunda puerta en cristal de la entrada a Rectoría., de referencia **UTECO-DAF-CD-2024-0022**.

Yo, **Marién Emilio Acosta Otáñez**, en mi calidad de Decano Administrativo y Financiero de la **Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**,

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año (**2024**), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **ABRIL/JUNIO** para la contratación que se especifica a continuación:

Electrodomésticos.							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	30172002	2.6.9.6.01	Puerta comercial doble con vidrio fijo (Cafetería)	1.00	UD	28,497.00	28,497.00
2	56101705	2.6.1.1.01	Vitrina para libro (Historia General del Pueblo Dominicano) Biblioteca	1.00	UD	25,960.00	25,960.00
3	30172002	2.6.9.6.01	Mantenimiento a puerta flotante de la entrada a Rectoría	1.00	UD	2,360.00	2,360.00
4	56101903	2.6.1.9.01	Alfombra en vinilo negra para piso de ocho pies	2.00	UD	5,192.00	10,384.00
5	56101903	2.6.1.9.01	Alfombra estándar con grosor 6/16 (verde o negra)	45.00	YD2	850.00	38,250.00
Total							RD\$105,451.00

PRESUPUESTO: Ciento cinco mil y cuatrocientos cincuenta y uno pesos dominicanos con 00/100 RD\$105,451.00

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra por debajo del umbral**.

Y para que conste, firmo la presente certificación.



Lic. Marién Emilio Acosta Otáñez.
Decano Administrativo.



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1: División Administrativa