



No. EXPEDIENTE
UTECO-DAF-CM-2026-0028
No. DOCUMENTO
002

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

25 de agosto de 2026

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

REQUERIMIENTO: Dirección de Compras y Contrataciones

REFERENCIA: Adquisición de mobiliario para aulas y oficinas del campus universitario, **UTECO-DAF-CM-2026-0028**.

Yo, **Marien 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 **(2026)**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **JUL/SEP** para la contratación que se especifica a continuación:

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	56121701	2.6.2.4.01	Archivo Modular Metálico de 3 Gavetas con Ruedas	4.00	UD	8,750.00	35,000.00
2	56111501	2.6.1.1.01	Bancadas de 2 asientos	3.00	UD	12,000.00	36,000.00
3	56111501	2.6.1.1.01	Bancadas de 3 asientos	15.00	UD	14,000.00	210,000.00
4	48101714	2.6.1.4.01	Bebadero con botellón escondido	5.00	UD	15,000.00	75,000.00
5	56111702	2.6.1.9.01	Credenza	2.00	UD	13,000.00	26,000.00
6	56111802	2.6.1.1.01	Escritorio para oficina	1.00	UD	12,000.00	12,000.00
7	56111802	2.6.1.1.01	Escritorio tope de cristal	1.00	UD	15,000.00	15,000.00
8	56121509	2.6.2.4.01	Escritorio con tope en melamina gris (para aulas)	32.00	UD	12,000.00	384,000.00
9	56121502	2.6.2.4.01	Sillón ejecutivo	1.00	UD	15,000.00	15,000.00
10	56121502	2.6.2.4.01	Sillas apilables negras	33.00	UD	2,700.00	89,100.00
11	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de espera	8.00	UD	2,500.00	20,000.00
						Total, RD\$	917,100.00

PRESUPUESTO: Novecientos diecisiete mil cien pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 917,100.00).

En ese sentido y con base en el presupuesto aprobado, el procedimiento de selección a utilizar para esta compra o contratación es la **Contratación Menor**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

Lic. Marién Emilio Acosta Otáñez
Decano Administrativo

pág. 1



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