



Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y  
Comunicación (OPTIC)

No. EXPEDIENTE

OPTIC-UC-CD-2020-0020

No. DOCUMENTO

0682020

30 de septiembre de 2020

**CERTIFICACIÓN DE CUOTA O COMPROMISO**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : Departamentos de Compras y Contrataciones

**REFERENCIA** : Departamento de Servicios Generales

Yo, **Lic. Juan Pardilla**, en mi calidad de Director Administrativo-Financiero de **Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OPTIC)**,

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **2020**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **3ER.** para la contratación que se especifica a continuación:

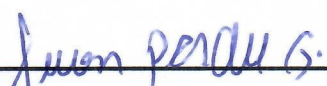
**Adquisición de Materiales Para Oficina a la razón social PADRON OFFICE SUPPLY, SRL**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
4	1411150 6	2.3.3.1.01	Papel Bond 8 ½ x 100	Resma	800	RD\$171.10	RD\$136,880.00
8	4412200 3	2.3.9.2.01	Carpeta de 3 aros de 2 pulgadas	Docena	2	RD\$1,332.00	RD\$2,663.99
<b>Total:</b>							<b>RD\$139,543.99</b>

**PRESUPUESTO: Ciento Treinta Nueve Mil Quinientos Cuarenta Y Tres Pesos  
99/100 RD\$139,543.99**

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

Y para que conste, firmo la presente certificación,

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Pardilla  
**Director Administrativo-Financiero**



<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.