



**Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y
Comunicación (OPTIC)**

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REQUERIMIENTO : División de Compras y Contrataciones

REFERENCIA : Departamento de Servicios Generales

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

CERTIFICO: Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **2021** y hace la reserva de la cuota de compromiso para el periodo **2DO** para la contratación que se especifica a continuación:

Adquisición de Servicios e Fumigación y Desinfección de Oficinas Av 27 de Febrero

| Ítem | Código ¹ | Cuenta presupuestaria ² | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto |
|------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | 72102103 | 2.2.8.5.01 | Adquisición de servicios de desinfección profunda contra COVID y servicios de fumigación profunda contra plagas e insectos en la Oficina de la Av 27 de febrero #419. | Unidad | 3 | RD\$40,000.00 | RD\$120,000.00 |
| 2 | 72102103 | 2.2.8.5.01 | Adquisición de servicios de desinfección profunda contra COVID y servicios de fumigación profunda contra plagas e insectos en la oficina de Sambil. | Unidad | 3 | RD\$40,000.00 | RD\$120,000.00 |
| 3 | 72102103 | 2.2.8.5.01 | Adquisición de servicios de desinfección profunda contra COVID y servicios de fumigación profunda contra plagas e insectos en la oficina de Megacentro. | Unidad | 3 | RD\$40,000.00 | RD\$120,000.00 |
| | | | | | | TOTAL: | RD\$360,000.00 |

PRESUPUESTO: Trescientos sesenta mil pesos **RD\$360,000.00**

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

Y para que conste, firmo la presente certificación,

Lic. Juan Pardilla
Director Administrativo-Financiero

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

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