



CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Periodo

Fiscal:

Fecha:	13	11	2019
	DD	MM	AAAA

No. Expediente: (Trámite SIGEF) 2019-CM-0693

No. Documento: CTC-ADM-2019-310-AP

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES

Unidad Ejecutora: 0007 PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

Proceso: Adquisición de computadoras

Monto Total
Proceso: RD\$500,000.00

Moneda: PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 690-16, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2019
2.6.1.3.01	Equipos computacionales	RD\$500,000.00
Total		

El monto de:

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
	13/11/2019	RD\$500,000.00

Autorizado por:





Programa Progresando con Solidaridad

No. EXPEDIENTE

PPS-DAF-CM-2019-0693

No. DOCUMENTO

PPS-DAF-CM-2019-0693

03 de julio de 2019

Página 1 de 1

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **0693**

Objeto de la compra: **Adquisición de computadoras para ser utilizadas en el CTC Villa Mella. Solicitante: Juan Castro**

Rubro: **Equipos computacionales**
Planificada: **Sí**

Detalle pedido

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	2.6.1.3.01	Servicio de 11 computadoras .	ud	1	500,000.00	500,000.00
Total:						500,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	CTC	11	12 de diciembre de 2019

Todos los proveedores interesados en participar en este proceso de compra, aceptan los términos del Código de Conducta Interinstitucional que establece en sus apartados, 2.1e y 2.16, que los empleados de estas instituciones no aceptarán "obsequios de nuestros proveedores y/o suplidor, ni equipos para entretenimiento y/o gratificaciones ya que esto pone en riesgo nuestra integridad y ética institucional. Por eso la relación deberá ser profesional, cortés y respetuosa, manteniéndose con especial exigencia y cuidado, una transparencia y un apego a los procedimientos establecidos".



Licda. Ingrid Carmona

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.