

Orden de Compra N°: 0001-0000020175

Proveedor y/o Contratista: SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ASISTENCIA ARQUEOLOGICA
R.U.C.: 20544596706
Dirección: JR. BERNARDO O'HIGGINS NRO. 281 DPTO. 401 URB. SAN MARTÍN (ALT. 12 DE MARIANO CC
Teléfono:
Proyecto: OPE - FIBRA OPTICA - ENTEL **Almacén:** PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1.00 UND	Gestion arqueologica Carretera Cañete Lunahuaná Km 12 - 0100588_LM_Nuevo_Imperial_Pueb Permisos para Plan de Monitoreo Arqueologico (PMA)	S/	10,500.00	0.00	S/	10,500.00

CONDICION DE PAGO:

- 50% al iniciar los trabajos contra entrega PO y factura, pago a 15 días. Del ingreso de la factura aprobada.
- Según avance parcial de los trabajos contra avance de obra, hasta un máximo de 80% del total de la obra, contra entrega PO y factura, pago a 15 días del ingreso de la factura.
- 20% a la aceptación final, contra entrega PO y factura, pago a 30 Días del Ingreso de la factura.
- 1% de multa diario sobre monto total acumulado hasta un máximo de 30% por día de atraso del subcontrat

SUBTOTAL	: S/	10,500.00
DESCUENTO	: S/	0.00
EXENTO	: S/	0.00
NETO	: S/	10,500.00
IGV 18%	: S/	1,890.00
TOTAL	: S/	12,390.00

URISOL-GARSP-1002673486 AUTORIZACIONES

Preparado	Juriko Estrada Quispe	Compras	03/02/20 12:07	Giovanna Bellido Torres	Julio Bonifaz Bonifaz Teje
Aprobado	Fernando Gallegos Gallego	PM - TI NODOB	03/02/20 12:32	Gerente Operaciones	Gerente General
Aprobado	Dina Ore Ore Villegas	Gerente Adm. y Finanzas	05/02/20 12:48		



07/02/2020 11:39 a.m.



10/02/2020 8:07 a.m.

NOTAS

Todas las facturas (incluidas las electrónicas) deben de ser presentadas en Calle Antequera No 777 Ofic 1101 San Isidro, y se recibirán los días lunes, martes y viernes en el siguiente horario: 09:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 pm a 5:30 p.m.
Las facturas que sean presentadas deberán ser acompañadas de la Guía de Remisión (en caso de materiales) y de Acta de Aceptación (en caso de servicio). La presentación de la factura deberán acompañarse además de dos (2) copias de la presente Orden de Compra.
La firma del Acta de Aceptación deberán coordinarla con los responsables de la Gerencia de Operaciones, previamente a la presentación de su factura.
Se verificará que la fecha de emisión de la factura sea igual o posterior a la fecha del Acta.