

Orden de Compra N° : 0001-0000021679

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 CORNEJO)
Teléfono:
Proyecto: OPE - ADQ. - GILAT ICA **Almacén:** PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1.00 UND	Gestion arqueologica LA TINGUIÑA RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00
1.00 UND	Gestion arqueologica LA VENTA BAJA (LA VENTA) POR RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00
1.00 UND	Gestion arqueologica PAMPA DE TATE POR RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00
1.00 UND	Gestion arqueologica PARCONA POR RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00
1.00 UND	Gestion arqueologica SUBTANJALLA POR RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00
1.00 UND	Gestion arqueologica TATE DE LA CAPILLA POR RENOVACION DE PMA	S/	2,000.00	0.00	S/	2,000.00

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/	12,000.00
DESCUENTO	: S/	0.00
EXENTO	: S/	0.00
NETO	: S/	12,000.00
IGV 18%	: S/	2,160.00
TOTAL	: S/	14,160.00

AUTORIZACIONES

Preparado	Juriko Estrada Quispe	Compras	17/06/20 5:55
Aprobado	Jose Corredor Corredor Ariz	Costos y Presupuestos	18/06/20 3:20
Aprobado	Dina Ore Villegas	Gerente Adm. y Finanzas	19/06/20 4:19

Giovanna Bellido Torres
Gerente Operaciones

Julio Bonifaz Tejada
Gerente General



23/06/2020 7:30 p.m.



24/06/2020 10:59 a.m.

NOTAS

Todas las facturas(incluidas las electronicas) deben de ser presentadas en Calle Antequera No 777 Ofic 1101 San Isidro, y se recibiran los dias 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 deberan ser acompañadas de la Guia de Remisión(en caso de materiales) y de Acta de Aceptación(en caso de servicio).La presentación de la factura deberan acompañarse ademas de dos(2) copias de la presente Orden de Compra.
La firma del Acta de Aceptación deberan coordinarla con los responsables de la Gerencia de Operaciones , previamente a la presentación de su factura.
Se verificara que la fecha de emisión de la factura sea igual o posterior a la fecha del Acta .

Orden de Compra N° : 0001-0000021680

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 CORNEJO)
Teléfono:
Proyecto: OPE - ADQ. - GILAT ICA **Almacén:** PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1.00 UND	Gestion arqueologica LA PASCANA TRANSFERENCIA DE PREDIOS	S/	800.00	0.00	S/	800.00

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/	800.00
DESCUENTO	: S/	0.00
EXENTO	: S/	0.00
NETO	: S/	800.00
IGV 18%	: S/	144.00
TOTAL	: S/	944.00

AUTORIZACIONES

Preparado	Juriko Estrada Quispe	Compras	17/06/20 5:54
Aprobado	Jose Corredor Corredor Ariz	Costos y Presupuestos	18/06/20 3:20
Aprobado	Dina Ore Villegas	Gerente Adm. y Finanzas	19/06/20 4:19

Giovanna Bellido Torres
Gerente Operaciones

Julio Bonifaz Tejada
Gerente General



23/06/2020 7:30 p.m.



24/06/2020 10:58 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.