

Orden de Compra N°: 0001-0000005954

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 C)
Teléfono:
Proyecto: OPE - ADQ. - AMERICAN TOWER Almacén: PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1 UND	Gestion arqueologica 0101161_MQ_Carretera_Ilo INFORME ARQUEOLOGICO	S/.	800.00	0.00	S/.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0101161_MQ_Carretera_Ilo GESTION INTEGRAL DE CIRA	S/.	1,000.00	0.00	S/.	1,000.00
1 UND	Gestion arqueologica 0104075_MQ_Cerro_Sombrilla INFORME ARQUEOLOGICO	S/.	800.00	0.00	S/.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0104075_MQ_Cerro_Sombrilla GESTION INTEGRAL DE CIRA	S/.	1,000.00	0.00	S/.	1,000.00
1 UND	Gestion arqueologica 0103987_AN_Cerro_Grande GESTION INTEGRAL DE CIRA LBT	S/.	1,000.00	0.00	S/.	1,000.00
1 UND	Gestion arqueologica 0104193_TU_Quebrada_Seca GESTION INTEGRAL DE CIRA LMT	S/.	1,000.00	0.00	S/.	1,000.00

CONDICION DE PAGO :

1. 100% al culminar los trabajos contra entrega PO y factura, pago a 15 días

SUBTOTAL	: S/.	5,600.00
DESCUENTO	: S/.	0.00
EXENTO	: S/.	0.00
NETO	: S/.	5,600.00
IGV 18%	: S/.	1,008.00
TOTAL	: S/.	6,608.00

VERIFICAR - Oyes - 251085881

AUTORIZACIONES

Preparado	Michael Igarce Bernuy	Compras	25/10/16 11:04	Giovanna Bellido Torres	Julio Bonifaz Tejada
Aprobado	Saul Lachira	Costos y Presupuestos	25/10/16 11:06	Gerente Operaciones	Gerente General
Aprobado	Dina Ore Villegas	Gerente Adm. y Finanzas	25/10/16 2:57		




26/10/2016 9:09 a.m.

26/10/2016 1:04 p.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 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 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.