

Orden de Compra N° : 0001-0000007980

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. - PHOENIX TOWER
Almacén: PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1 UND	Gestion arqueologica 0105646_AN_Aija Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0102058_AN_Ocros_Bellavista Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0102055_AN_Chacas_Acochaca Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0102141_LH_Huacaybamba Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0103311_LH_Minas_Pampa Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00
1 UND	Gestion arqueologica 0102522_LH_Ripan Informe arqueologico EBC	SI.	800.00	0.00	SI.	800.00

CONDICION DE PAGO :

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

SUBTOTAL : SI. 4,800.00
DESCUENTO : SI. 0.00
EXENTO : SI. 0.00
NETO : SI. 4,800.00
IGV 18% : SI. 864.00
TOTAL : SI. 5,664.00

0001-0000007980

AUTORIZACIONES

Preparado	Michael Igarce Igarce Ber	Compras	11/08/17 10:35	Giovanna Bellido Torres	Julio Bonifaz Bonifaz Teje
Aprobado	Saul Lachira .	Costos y Presupuestos	11/08/17 10:37	Gerente Operaciones	Gerente General
Aprobado	Dina Ore Ore Villegas	Gerente Adm. y Finanzas	11/08/17 4:37		

[Firma]

15/08/2017 9:27 a.m.

[Firma]

15/08/2017 1:10 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 además 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.