

## Orden de Compra N° : 0001-0000007982

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 - ADQ. - AMERICAN TOWER  
Almacén: PRINCIPAL - SJM

| CANTIDAD | DESCRIPCION | V.UNITARIO | % DSCTO | V.TOTAL |
|----------|-------------|------------|---------|---------|
|----------|-------------|------------|---------|---------|

### CONDICION DE PAGO :

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

|           |       |           |
|-----------|-------|-----------|
| SUBTOTAL  | : S/. | 8,800.00  |
| DESCUENTO | : S/. | 0.00      |
| EXENTO    | : S/. | 0.00      |
| NETO      | : S/. | 8,800.00  |
| IGV 18%   | : S/. | 1,584.00  |
| TOTAL     | : S/. | 10,384.00 |

URIHO-6028-1208057829

### AUTORIZACIONES

|           |                           |                         |               |                         |                            |
|-----------|---------------------------|-------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|
| Preparado | Michael Igarce Igarce Ber | Compras                 | 11/08/17 3:30 | Giovanna Bellido Torres | Julio Bonifaz Bonifaz Teje |
| Aprobado  | Saul Lachira .            | Costos y Presupuestos   | 11/08/17 3:36 | Gerente Operaciones     | Gerente General            |
| Aprobado  | Dina Ore Ore Villegas     | Gerente Adm. y Finanzas | 11/08/17 4:37 |                         |                            |



15/08/2017 9:30 a.m.



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 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 Guía 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.