

## Orden de Compra N° : 0001-0000005819

**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<br>BOQUERON<br>INFORME ARQUEOLOGICO         | S/. | 1,000.00   | 0.00 | S/.   | 1,000.00 |
| 1 UND    | Gestion arqueologica<br>CALETA_EL_NURO<br>INFORME ARQUEOLOGICO 1 | S/. | 1,000.00   | 0.00 | S/.   | 1,000.00 |
| 1 UND    | Gestion arqueologica<br>CALETA_EL_NURO<br>INFORME ARQUEOLOGICO 2 | S/. | 1,000.00   | 0.00 | S/.   | 1,000.00 |
| 1 UND    | Gestion arqueologica<br>CAÑON DEL PATO<br>INFORME ARQUEOLOGICO   | S/. | 1,000.00   | 0.00 | S/.   | 1,000.00 |
| 1 UND    | Gestion arqueologica<br>BOCA_LEON<br>PMA POR EBC                 | S/. | 3,800.00   | 0.00 | S/.   | 3,800.00 |
| 1 UND    | Gestion arqueologica<br>BOCA_LEON<br>PMA POR LINEA               | S/. | 3,800.00   | 0.00 | S/.   | 3,800.00 |

### CONDICION DE PAGO :

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

**SUBTOTAL : S/.** 11,600.00  
**DESCUENTO : S/.** 0.00  
**EXENTO : S/.** 0.00  
**NETO : S/.** 11,600.00  
**IGV 18% : S/.** 2,088.00  
**TOTAL : S/.** 13,688.00

### AUTORIZACIONES

|           |                       |                         |                |                         |                      |
|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------------|
| Preparado | Michael Igarce Bernuy | Compras                 | 06/10/16 10:56 | Giovanna Bellido Torres | Julio Bonifaz Tejada |
| Aprobado  | Saul Lachira .        | Costos y Presupuestos   | 06/10/16 11:00 | Gerente Operaciones     | Gerente General      |
| Aprobado  | Dina Ore Villegas     | Gerente Adm. y Finanzas | 06/10/16 3:32  |                         |                      |

*[Firma]*

06/10/2016 3:39 p.m.

*[Firma]*

07/10/2016 3:13 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 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.