



Razón Social: Telrad Peru S.A
Ruc: 20554290818
Giro: Servicio de Telecomunicaciones
Dirección: Cal. Antequera Nro. 777 Dpto. 1101 Lima - Lima
Teléfono: 511-4401371
Fecha: 09/10/2017

Orden de Compra N°: 0001-0000008548

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. - ENTEL
Almacén: PRINCIPAL - SJM

CANTIDAD	DESCRIPCION		V.UNITARIO	% DSCTO		V.TOTAL
1 UND	Gestion arqueologica TR_SC_1212 - 0100594_LM_Carhua_Canta IPA - LBT	SI.	1,000.00	0.00	SI.	1,000.00
1 UND	Gestion arqueologica TR_SC_1212 - 0100594_LM_Carhua_Canta CIRA - LBT	SI.	1,400.00	0.00	SI.	1,400.00
1 UND	Gestion arqueologica TR_SC_1212 - 0100594_LM_Carhua_Canta PMA - LBT	SI.	3,800.00	0.00	SI.	3,800.00
1 UND	Gestion arqueologica TR_SC_1212 - 0100594_LM_Carhua_Canta CIRA - EBC	SI.	1,400.00	0.00	SI.	1,400.00
1 UND	Gestion arqueologica TR_SC_1212 - 0100594_LM_Carhua_Canta PMA - EBC	SI.	3,800.00	0.00	SI.	3,800.00

CONDICION DE PAGO:

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

SUBTOTAL : SI. 11,400.00
DESCUENTO : SI. 0.00
EXENTO : SI. 0.00
NETO : SI. 11,400.00
IGV 18% : SI. 2,052.00
TOTAL : SI. 13,452.00

LISTA DE PRECIOS 101088851

AUTORIZACIONES

Preparado	Michael Igarce Igarce Ber Compras	09/10/17 9:56	Giovanna Bellido Torres	Julio Bonifaz Bonifaz Teje
Aprobado	Judith Cahuana Cahuana Costos y Presupuestos	09/10/17 10:27	Gerente Operaciones	Gerente General
Aprobado	Dina Ore Ore Villegas Gerente Adm. y Finanzas	09/10/17 12:48		

10/10/2017 9:23 a.m.

10/10/2017 11:56 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 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 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.