

	<b>ORDEN DE COMPRA - R1 2022 - 200000</b>		PSPC-410-X-PR-001-FR-002	
	<b>0200 ADMINISTRACION DE OFICINA</b>		Revisión: 0 Emisión:	
	<b>APROBADO</b>		06/05/2019	




Facturar a nombre de :	SERVICIOS PETROLEROS Y CONSTRUCCIONES SEPCON S.A.C	RUC	20504898173	Día	Mes	Año
Dirección Oficina Principal :	AV. SAN BORJA NORTE N° 445 - SAN BORJA - LIMA - PERU	MONEDA	DOLARES	21	10	2022
Lugar de entrega de bienes :	AVENIDA SAN BORJA NORTE # 445 AVENIDA SAN BORJA NORTE # 445					

1. DATOS DEL PROVEEDOR			2. CONDICIONES GENERALES		
Señor(es) :	SIA TRADING S.A.C.		Número RUC:	20563381958	
Dirección :	SIA TRADING S.A.C.		Forma de Pago:	CONTADO	
Atención :	JOEL JARA	Teléfono :	915366610	Referencia Pago:	
E-mail :	jjara@siatrading.com		N°.Cotización :	43534534	N°. Contrato :
			Fecha Entrega :	19/10/2022	Plazo de entrega : 3 d
AGENTE DE RETENCION	Contacto : JOEL JARA	Teléfono :	jjara@siatrading.com	Observ :	PEDIDO DE PRUEBA
	E-mail :	jjara@siatrading.com			

Item	Código	Cant.	Und.	Descripción	Nro.Pedido	Precio Unitario	Valor Total
001	B910100010006	15.00	UND	ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATIL DE MANO	00006		
002	B910100010009	20.00	BTLL	BALON DE OXIGENO MEDICINAL 1 M3	00006		
003	B910100070003	20.00	AMP	VACUNA TETANICA-DIFTERICA (D/T)	00006		

<b>TOTAL :</b>	
----------------	--

Pedidos Asociados				Información Bancaria del Proveedor			Valor Venta			
Año	Tipo	Pedido	Mantto	Detalle del Banco	Moneda	Nro. Cuenta Bancaria	2022	B	000006	

ELABORADO POR	IMPRESO POR			
JOEL JARA	SYSTEM			
EMITIDO	FOLIO			
17/01/2021 01:39	Página 1 de 1			
20210003024022021122904		OPERACIONES / G.GENERAL	FINANZAS / ADMINISTRACION	LOGISTICA

<b>NOTA INFORMATIVA :</b> 1. Se adjunta a la presente Orden los términos y condiciones de compra. 2. Todo material recibido fuera de tiempo, SEPCON; se reserva los derechos de recepción y/o penalización sin conocimiento previo del proveedor. 3. Al momento de hacer entrega de los materiales, el proveedor deberá adjuntar cuando corresponda: Certificado de calidad, Hojas SDS, manuales de operación y mantenimiento, certificado de calibración, instrucciones de conservación, etc. 4. Al momento de hacer la entrega de los materiales, el proveedor debe solicitar al almacén "La Nota de Ingreso" debidamente sellada. 5. Sirva adjuntar la Nota de Ingreso, Guia de Remisión y Factura, referente a una sola Orden de Compra o Servicio 6. Consignar el número de la Orden de Compra en la Guia de Remisión y Factura. Presentar Factura original, con copia Sunat.	<b>***IMPORTANTE***</b> Es requisito indispensable que el proveedor ingrese en físico sus Facturas, Notas de Crédito y/o Notas de Débito debidamente sustentadas, por el Área de Recepción de SEPCON (Av. San Borja Norte 445-San Borja), único lugar autorizado para recibir dichos documentos, de otra manera no podrán ser ingresadas al proceso de pago. SEPCON no se responsabiliza por la pérdida o extravío de documentos que no lleven su sello de recepción
--	--

En SEPCON contribuimos con la protección, cuidado y conservación del Medio Ambiente, por ello les alcanzamos algunas eco recomendaciones:

(i) Use con responsabilidad y de forma racional los recursos no renovables. (ii) Reduzca el consumo de materiales desechables; busque, evalúe y proponga opciones ?eco-amigables? y reutilice lo más posible. (iii) Si transporta materiales peligrosos, asegurarse de contar con permisos, plan de contingencia, hojas SDS, recursos y personal capacitado.