

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
|  | ORDEN DE COMPRA 00002 0200 ADMINISTRACION DE OFICINA EMITIDO | | PSPC-410-X-PR-001-FR-002 Revisión: 0 Emisión: 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 | DOLAR AMERICANO | 2021 | 11 | 15 |
| Lugar de entrega de bienes : | ALMACEN SAN BORJA NORTE | | | | | |

| | |
|---|---|
| 1. DATOS DEL PROVEEDOR | 2. CONDICIONES GENERALES |
| Señor(es) : RAMIREZ VALERA HUGO | Número RUC: 10000133634 |
| Dirección : JR. CAHUIDE NRO. A INT. 15 A.H. 28 DE JULIO UCAYALI - CORONEL PORTILLO - CALLERIA | Forma de Pago: LETRA A 30 DIAS |
| Atención : PETER CASTLE | Referencia Pago: |
| E-mail : carroyo@sepcon.net | N°.Cotización : 2080 N°. Contrato : |
| Contacto : PETER CASTLE | Fecha Entrega :25/11/2021 Plazo de entrega : SEGUN PROFORMA |
| E-mail : jira1706@hotmail.com | Observ : Pedido de computadoras 01 |

| Item | Código | Cant. | Und. | Descripción | Nro.Pedido | Precio UNITARIO | Valor Total |
|------|--------------|-------|------|---|------------|-----------------|-------------|
| 001 | B54110003011 | 4.00 | UND | LAPTOP ASUS X507UB-BR652T 15.6" INTEL CORE I5-8250U | 000001 | 450.00 | 1,800.00 |

| | |
|---|-----------------|
| TOTAL : MIL OCHOCIENTOS y 00/100 | 1,800.00 |
|---|-----------------|

| | | | | | | | | |
|-------------------|------|--------|--------|------------------------------------|--------|----------------------|--------------|--------------------|
| Pedidos Asociados | | | | Información Bancaria del Proveedor | | | Valor Venta | 1,800.00 |
| Año | Tipo | Pedido | Mantto | Detalle del Banco | Moneda | Nro. Cuenta Bancaria | | |
| 2021 | B | 000001 | | BBVA CONTINENTAL | USD | 2 | TOTAL | \$ 1,800.00 |

| | | | | |
|-------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------|-----------|
| ELABORADO POR | IMPRESO POR | ✓ | ✓ | ✓ |
| carroyo | SYSTEM | | | |
| EMITIDO | FOLIO | | | |
| 17/01/2021 01:39 | Página 1 de 1 | | | |
| 20210003024022021122904 | | OPERACIONES / G.GENERAL | FINANZAS / ADMINISTRACION | LOGISTICA |

| | |
|--|--|
| NOTA INFORMATIVA : 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. | ***IMPORTANTE*** 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.