

	ORDEN DE SERVICIO N° 2021-00624 2800 WHCP21 CASHIRIARI WELLHEAD COMPRESSION		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 Dirección Oficina Principal: AV. SAN BORJA NORTE N° 445 - SAN BORJA - LIMA - PERÚ. Lugar de entrega de bienes: OTROS	R U C: 20504898173 Moneda: SOLES	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>18</td> <td>02</td> <td>2021</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	18	02	2021
Día	Mes	Año						
18	02	2021						

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es): SERVICIOS GENERALES ACDK EIRL Dirección: CAL.MONTI NRO. 139 LIMA - LIMA - SAN BORJA Atención: CESAR QUINO Teléf: 3059286 E-mail: cquino@hotmail.com		Número RUC: 20602844073 Forma de Pago: CREDITO A 15 DIAS Referenc.Pago: N° Cotización: E001-112 N° Contrato: Fecha Entrega: 23/02/2021 Plazo entrega: 02 días	
AGENTE DE RETENCION Contacto: CESAR QUINO Teléf: E-mail: cquino@hotmail.com		Observ. SERVICIO DE HOSPEDAJE RESIDENCIAL MONTI - SAN BORJA	

Item	Codigo	Cant.	Uni. Med.	Descripcion	Nro. Pedido	Precio Unitario	Valor Total
001	S010100011611	1. UNIDAD		SERVICIO DE HOSPEDAJE Y/O ALOJAMIENTO + CONSUMO ADICIONAL - CARLOS TOMASELLO: DEL 9 AL 11 DE FEBRERO (2 DÍAS ALOJAMIENTO + ALIMENTACIÓN)	02640	245.76	245.76

TOTAL	DOSCIENTOS NOVENTA Y 00/100 SOLES	290.00
--------------	-----------------------------------	---------------

Pedidos Asociados				Información Bancaria del Proveedor			Valor Venta	245.76
Año	Tipo	Pedido	Mantto	Detalle del Banco	Moneda	Nro. Cuenta Bancaria	IGV (18.00)	44.24
2021	S	02640		Banco Continental del Perú	Soles	0011-09600200097165	TOTAL	290.00
							SI.	

ELABORADO POR	IMPRESO POR			 HENRY PEÑA Jefe de Logística
ASALAZAR	SYSTEM			
EMITIDO	FOLIO			
24/02/2021 12:26	Pagina : 1 de 1			
* 20210062424022021122625 *		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, Guía de Remisión y Factura, referente a una sola Orden de Compra o Servicio 6. Consignar el número de la Orden de Compra en la Guía de Remisión y Factura. Presentar Factura original, con copia Sunat. 7. Las facturas se recibirán los días martes y jueves hasta las 17:00 horas.	***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. <u>SEPCON no se responsabiliza por la pérdida o extravío de documentos que no lleven su sello de recepción</u>
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.	