



Corporación colombiana de investigación agropecuaria

ORDEN DE COMPRA

No.675891

FECHA	19/05/2026
FORMAS DE PAGO	C30D
PLAZO DE ENTREGA	5 Día(s).
DIVISA	COP
CONTRATO	
CONTACTO	Esneidy Martinez Buitrago

YEQUIM LTDA

Nit: 830012275

CR 81B 8D 51

BOGOTA, Cundinamarca 11001

A la atención de: JORGE OROZCO

comercial1@yequim.com

Fax: +1 (051) 402-5395

Entregar en

AGROSAVIA C.I. TIBAITATA

Km 14 Vía Mosquera - Bogotá

111

Bogotá, Cundinamarca 344300

TIBAITATA

Solicitado por: Olga Lucia Mayorga

Mogollon

Facturar a

Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria

Nit 800.194.600-3

Km 14 Vía Mosquera - Bogotá

Bogotá, Cundinamarca 344300

TIBAITATA

Attn: Esneidy Martinez Buitrago

Nota: COMPRA EXENTA DE IVA (CONV_2215):

Registro y Certificado de Utilidad Común del Proyecto “Innovaciones para Reducir Emisiones de Metano en Rumiantes - NO. ATN/RF-20637-RG.

Entidad Donante: Banco Interamericano de Desarrollo

Fecha de Terminación: 16/10/2027

Nota: COMPRADOR RESPONSABLE:

Jose Ernesto Ortegón Sánchez

Auxiliar de abastecimiento

jortegon@agrosavia.co

PBX: (+57) 601 9144677

Cel: 318 807 0779

NOTA IMPORTANTE:

EL PROVEEDOR deberá garantizar el cumplimiento de todo lo establecido en esta orden de compra, tales como: nombre comercial, presentación o unidad de medida, marca, referencia / modelo, dimensiones (largo, ancho, alto, calibre), color, material de fabricación, entre otras especificaciones registradas, así mismo, deberá cumplir estrictamente con las condiciones acordadas, como el plazo de entrega y/o ejecución, lugar de entrega, forma de pago, términos de garantía, etc.

El incumplimiento a alguno de estos términos podrá ocasionar la devolución del(los) artículo(s), (cuyo costo estará a cargo del PROVEEDOR), el rechazo de la factura de venta, según corresponda, y la cancelación unilateral de la orden de compra.

NOTA 1. La factura de venta deberá ser enviada, en los términos que la ley establece, al correo electrónico facturaelectronica@agrosavia.co. En esta, EL PROVEEDOR deberá indicar el número de la orden de compra y deberá expedirla únicamente para aquel(aquellos) artículo(s) entregado(s) a conformidad. Si la factura de venta es enviada a otro correo electrónico, AGROSAVIA no se hará responsable por los incumplimientos o retrasos en los pagos.

NOTA 2: EL PROVEEDOR deberá entregar al auxiliar de almacén de AGROSAVIA, en hoja impresa, la(s) ficha(s)

técnica(s), hojas de seguridad y certificado(s) de análisis del(los) artículo(s).

NOTA 3: EL PROVEEDOR deberá entregar el(los) artículo(s) con una fecha de vencimiento o vida útil igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la fecha de recibo a conformidad por parte de AGROSAVIA, cuando aplique.

NOTA 4: EL PROVEEDOR deberá contar con los permisos aplicables a la venta de reactivos (Carta de Controlado y/o Certificado de Carencia), así mismo, deberá contar con la organización logística adecuada para transportar reactivo(s) que la normatividad colombiana establezca como restringido(s) y/o controlado(s).

NOTA 5: EL PROVEEDOR deberá garantizar la cadena de frío del(los) artículo(s) que lo requieran, durante el proceso logístico de entrega.

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	IVA	Impoconsumo	Precio Unitario	Total
1	POTASIO YODURO P.A. EMSURE ISO REAG. PH EUR REF. 1050430250 (250G) - MERCK (SUPELCO) (EXENTO DE IVA) 1050430250 Tiempo de entrega Inmediata Forma de Pago 30 DIAS Note: Evento RFQ 161793 Cotización No. C-1-29846	1	UNDX250	320,000	0	0	320,000	320,000
TOTAL BRUTO								320,000.0
IVA								0.0
Impoconsumo								0.0
TOTAL								320,000.0

Éste documento es una copia física de la orden de compra emitida y aprobada electrónicamente por Agrosavia.

Toda factura debe tener relacionado el número de orden(es) de compra o contrato que corresponda.

En caso de emitir factura electrónica, esta debe ser enviada ÚNICAMENTE al buzón facturaelectronica@agrosavia.co con sus correspondientes adjuntos de acuerdo con lo establecido por la DIAN. No enviarla con copia a otros correos.

Incluir en la factura electrónica en los tags NOTE o Description el número de orden de compra, código recepción del servicio o número de reserva (tiquetes aéreos).

Para bienes: La recepción de la mercancía se hará de lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm. En el momento de la entrega se requiere que la factura haya sido generada y debe informarse el número de esta al auxiliar de almacén que este realizando la recepción de los artículos. Se debe adjuntar el certificado de análisis cuando aplique.

Para servicios: en caso de no estar obligado a facturar electrónicamente debe entregar la factura en la central de cuentas o área encargada de cada centro.