AGROSAVIA
Corporación colombiana de investigación agropecuaria

ORDEN DE COMPRA No.691931

FECHA	**18/11/2026**
FORMAS DE PAGO	**C30D**
PLAZO DE ENTREGA	**30 Día(s).**
DIVISA	**COP**
CONTRATO	
CONTACTO	**Hernándo Vélez Medina**

VALCARDA S.A.S
Nit: 902067535
A la atención de: JHON VALENCIA
ventas.valcarda@gmail.com
Teléfono: +1 (314) 891-9308

Entregar en
AGROSAVIA C.I. PALMIRA
Diagonal a la intersección de la Carrera 36A con Calle 23
131
Palmira, Valle del Cauca 763533
Colombia
PALMIRA
Solicitado por: Diego Fernando Morales Villegas

Facturar a
Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria
Nit 800.194.600-3
Diagonal a la intersección de la Carrera 36A con Calle 23
Palmira, Valle del Cauca 763533
Colombia
PALMIRA
Attn: Hernándo Vélez Medina

Nota: Favor cargar la compra al centro de costos D07099 GESTION AMBIENTAL CI PALMIRA rubro 121022 CONSULTORIAS Y SERVICIOS TECNICOS.

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	IVA	Impoconsumo	Precio Unitario	Total
1	HIGIENIZACION, MANTENIMIENTO Y LAVADO DE TANQUE CON HIPOCLORITO	1	UND	390,000	74,100	0	464,100	464,100
2	FILTRO CARBÓN ACTIVADO PARA REPOSICION	1	UND	140,000	26,600	0	166,600	166,600
							TOTAL BRUTO	530,000.0

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	IVA	Impoconsumo	Precio Unitario	Total
							IVA	100,700.0
							Impoconsumo	0.0
							TOTAL	630,700.0

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 UNICAMENTE 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 realizará de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Se solicita al proveedor emitir oportunamente la factura electrónica y remitirla al buzón de facturación, informando su número al auxiliar de almacén que realiza la recepción de los artículos, con el fin de facilitar el proceso de recepción administrativa y evitar reprocesos. Cuando aplique, deberá adjuntarse el certificado de análisis. En los casos excepcionales en que la factura aún no haya sido emitida al momento de la entrega, la recepción de los bienes se realizará conforme a los procedimientos internos vigentes.

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.