

Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500275967

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

Fecha:

11.01.2024

Pagina(s):

1 / 3

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

Aduana entrada:

Incoterms:

Moneda: COP

Tipo de cambio: 1,00000

Enviado vía: ☐ Aérea
☐ Marítima
☐ Terrestre

Entregar a:

Empresa
CENTRO LOGISTICO SPRB
CENTRO LOGISTICO SPRB
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río
BARRANQUILLA
Colombia

PROVEEDOR

KAL TIRE MINING S.A. DE C.V. NIT: 9000363470
CAR CORD CI 10 No. 59 - 12 BG 26-27 E-mail:
Jisela_Vargas@kaltire.com
Ciudad: GALAPA
ATLÁNTICO-Colombia
Telefono: 3106506251 - 3630511
Fax :
Contacto: YOELIS MORENO

No	Código Material	Centro	Descripción	Marca	Fecha Entrega	Cant /un	Peso	Unidad Medida	Precio Unidad	Iva %	Descuento	Precio Total + Iva
00010	5029697	1100	PROTECTOR NEUMATICO R24 MICHELLIN	MICHELIN	20240126	20,000	UN0,00	UN	78.000		0	1.560.000
00030	5035762	1100	NEUMATICO 6,50 X 10		20240126	20,000	UN0,00	UN	49.950		0	999.000
00040	5036927	1100	PROTECTOR NEUMÁTICO R20X9"		20240126	20,000	UN0,00	UN	49.400		0	988.000

PRECIO BRUTO: 3.547.000
TOTAL IVA: 0
TOTAL IMPTO AL CONSUMO: 0
PRECIO TOTAL: 3.547.000

PESO TOTAL ORDEN (KLs): KILOS
PESO TOTAL ORDEN (Ton): TONELADAS

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de inmediato al área contratante.

Dirección: Cll1a Cra 38 Orilla del Río

Conmutador: 3716200

Telefax: 3799544

001-Colombia

AMENDIVIL ALMACEN

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500275967

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

PROVEEDOR	
Entregar a: Empresa CENTRO LOGISTICO SPRB CENTRO LOGISTICO SPRB Cra 38 Calle 1° Orilla del Río BARRANQUILLA Colombia	KAL TIRE MINING S.A. DE C.V. NIT: 9000363470 CAR CORD CI 10 No. 59 - 12 BG 26-27 E-mail: Jisela_Vargas@kaltire.com Ciudad: GALAPA ATLÁNTICO-Colombia Telefono: 3106506251 - 3630511 Fax : Contacto: YOELIS MORENO
Aduana entrada: Incoterms: Moneda: COP Tipo de cambio: 1,00000 Enviado vía: <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/> Terrestre	

OBSERVACIONES:

MRP
ZONA FRANCA

LOS ARTICULOS COMPRADOS CON ESTA ORDEN DE COMPRA SE ADQUIEREN BAJO REGIMEN FRANCO Y SON NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL COMO ZONA FRANCA, SEGUN SE ESPECIFICA EN LA RESOLUCION 0004666 DEL 14 DE MAYO /2010, EN DONDE LA DIAN DECLARA LA EXISTENCIA DE LA SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL BARRANQUILLA, S.A., COMO ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL.

Deben notificar la entrega con 24 horas de anticipación, por medio electrónico a al correo: zonafrancape@puertodebarranquilla.com; adjuntando los siguientes documentos soportes: copia del Pedido de la orden de Compra, Copia de la Factura de Venta (Sin IVA), Formato de Notificación de entrega y Remisión. El proveedor deberá esperar la confirmación del número del Formulario de Movimiento de Mercancías antes de poder realizar el despacho.

Al momento del despacho de la mercancía se debe tener en cuenta lo siguiente:

El proveedor podrá despachar la mercancía solamente cuando haya sido notificado del número de Formulario de Movimiento de Mercancías de Ingreso.

Confirmar Datos del Vehículo (placa y Tipo de Vehículo) y Conductor (Nombre y Cédula).

El horario de recepción de mercancías en Zona Franca Permanente Especial Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A. es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm salvo la autorización de la recepción de una orden de compra que sea urgente.

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreos que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500275967
 Documento VALIDO autorizado como orden de compra

Fecha:	Pagina(s):
11.01.2024	3 / 3
El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el numero de la orden podra ocasionar demora en el recibo y en el pago.	
Aduana entrada: Incoterms: Moneda: COP Tipo de cambio: 1,00000 Enviado vía: <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/> Terrestre	

	PROVEEDOR
Entregar a: Empresa CENTRO LOGISTICO SPRB CENTRO LOGISTICO SPRB Cra 38 Calle 1° Orilla del Río BARRANQUILLA Colombia	KAL TIRE MINING S.A. DE C.V. NIT: 9000363470 CAR CORD CI 10 No. 59 - 12 BG 26-27 E-mail: Jisela_Vargas@kaltire.com Ciudad: GALAPA ATLÁNTICO-Colombia Telefono: 3106506251 - 3630511 Fax : Contacto: YOELIS MORENO

Debe anexar al interior de la caja/empaque: copia del pedido de la orden de compra, copia de la remisión.

La factura de venta debe ser emitida a nombre de la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A. con NIT 800.186.891-6 y debe cumplir con los siguientes requisitos:

En dirección siempre indicar: CALLE 1 CRA 38 ORILLA AL RIO ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA. En el cuerpo de la factura indicar la siguiente nota: "Venta Exenta de IVA, según literal E del artículo 481 del Estatuto Tributario".

El no cumplimiento de cualquiera de los requerimientos indicado anteriormente, será causal de la devolución de la mercancía y considerado como incumplimiento por parte del proveedor.

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreos que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de