

PURCHASE ORDER

PURCHASE NO.: OPERACIONES011
DESCRIPTION: SERVICIO ODOO COL & MEX; MAY & JUN 2025
PURCHASE DATE: 07-05-2025

SUNGROW POWER SUPPLY SPA
CERRO EL PLOMO 5855, PISO 6, LAS CONDES, SANTIAGO
VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA PARA LA MINERIA
EXTRACCION DE PETROLEO Y CONSTRUCCION
76.967.501-9

DESTIANTION COUNTRY.: CHILE

SUPPLIER:	BCN CONSULTORES LTDA
ADD.:	AV. PROVIDENCIA 1208 OF. 502
TAX NO.:	77.870.460-9
CONTACT.:	SCAVIERES@BCNCONS.COM
TEL.:	222242219

SOLICITANTE:	JORGE URBANEJA
AREA	OPERACIONES
PROJECT NAME:	OPERACIONES
C4:	1010

CATEGORY:	GASTOS IT
SUB-CATEGORY:	LICENCIAS COMPUTACIONALES

ITEM	DESCRIPTION OF GOODS	QTY	UND	UNIT PRICE	AMOUNT
1	ODOO COL & MEX (02 LICENCIAS, 2 USUARIOS) PERIODO: MAYO - JUNIO 2025	1	UNID	4	4
					-

Net Amount	4,00
Tax	0,76
Total Amount:	4,76
CURRENCY.:	CLP

PAYMENT TERMS:	PAGO A 30 DIAS
DELIVERY TERMS:	Cerro el Plomo 5855, Piso 6, Las Condes.

NOTE:	
OTHER TERMS:	1. INDEMNIZACIÓN: El Vendedor se compromete a indemnizar y mantener indemne al Comprador frente a cualquier y todas las causas de acción, acciones o demandas, reclamaciones, exigencias, juicios, decretos o cualquier responsabilidad que sea impuesta o presentada contra el Comprador por o en nombre de cualquier tercero o empleado del Vendedor, relacionadas con los trabajos ejecutados. 2. RESPONSABILIDAD: No obstante cualquier disposición en contrario en esta Orden de Compra, ninguna de las partes será responsable por daños indirectos, incidentales o consecuentes (incluyendo la pérdida de beneficios) sufridos o incurridos en relación con la ejecución de los servicios prestados en virtud del presente documento. Sin perjuicio de cualquier disposición de esta Orden de Compra, la responsabilidad y obligación de cualquiera de las partes derivada de o relacionada con los servicios bajo esta Orden de Compra no excederá, en ningún caso, el 50% del precio de la Orden de Compra. 3. PREVALENCIA: Los términos y condiciones establecidos en la Orden de Compra prevalecerán sobre cualquier término o condición en conflicto establecido en acuerdos, propuestas u otros documentos anteriores relacionados con esta transacción, salvo que ambas partes acuerden expresamente lo contrario por escrito. 4. FUERZA MAYOR: Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en la medida en que dicho cumplimiento se retrase o haga imposible como resultado de un evento de fuerza mayor. Si una Parte se ve impedida de cumplir con sus responsabilidades estipuladas en este Contrato debido a un Evento de Fuerza Mayor, deberá notificar a la otra Parte dentro de los catorce (14) días posteriores a la ocurrencia de dicho Evento de Fuerza Mayor, y ambas Partes deberán realizar esfuerzos razonables para mitigar los daños, en la medida de lo posible. En caso de ocurrir un Evento de Fuerza Mayor, ninguna de las Partes será responsable por cualquier daño, costos adicionales o pérdidas que la otra Parte pueda sufrir debido a tal incumplimiento o retraso en la ejecución, y dicho incumplimiento o retraso no se considerará una violación de este Contrato. La Parte que alegue incapacidad para cumplir debido a un Evento de Fuerza Mayor deberá tomar las medidas adecuadas para minimizar o eliminar los efectos del Evento de Fuerza Mayor y, en el menor tiempo posible, intentar reanudar el cumplimiento de la obligación afectada. 5. TERMINACIÓN: El Comprador podrá cancelar esta Orden de Compra en cualquier momento mediante notificación escrita, en caso de que el Vendedor incurra en un incumplimiento material de sus obligaciones bajo esta Orden de Compra y no subsane dicho incumplimiento dentro de un periodo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación emitida por el Comprador solicitando el cumplimiento. 6. LEY APLICABLE Y ARBITRAJE: Cualquier disputa entre las Partes que surja de o esté relacionada con esta Orden de Compra, y que no pueda resolverse de manera amistosa, será resuelta mediante arbitraje de acuerdo con las normas de arbitraje vigentes de la Cámara de Comercio Internacional en el momento de su iniciación. Las partes acuerdan expresamente que se aplicará la Convención de las Naciones Unidas sobre la Venta Internacional de Mercaderías a este Acuerdo. Para asuntos no previstos en dicho Tratado, se aplicarán las leyes del estado de Nueva York, EE. UU.

SUPPLIER

(AUTHORIZED SIGNATURE OR STAMP)

	Firmado digitalmente por FELIPE RINCON Fecha: 2025.05.08 09:37:44 -04'00'
SUNGROW CHILE	

(AUTHORIZED NAME & SIGNATURE OR STAMP)

	UF/MES	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CHILE (6 licencias, 1 ADMIN + 5 usuarios)		12 UF + IVA					36 UF + IVA		
ADMIN	1								
CHRISTOPHER HENRIQUEZ	1								
CLAUDIA MENDEZ	1								
JORGE URBANEJA	1								
OPERATIONS	1								
MARIA EUGENIA (PENDIENTE)	1								
TOTAL LICENCIAS	6								
	UF/MES	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COLOMBIA + MEXICO (2 licencias, las 2 de usuario)		4 UF + IVA					12 UF + IVA		
JUAN FELIPE ACERO (SOLO COL + MEX)	1								
USUARIO PENDIENTE (SE PUEDE DERIVAR A CHILE)	1								
TOTAL LICENCIAS	2								



Clean power for all

SUPPLIER CARD

CHILE

Nombre de la empresa	BCN CONSULTORES LTDA.
Dirección	AV. PROVIDENCIA 1208 OF. 502.
Tipo de actividad	SERVICIOS INTEGRALES DE INFORMATICA
RUT	77.870.460-9
Ciudad	SANTIAGO
País	CHILE
Correo electrónico	SCAVIERES
Número de teléfono	222242219
Nombre del Representante legal / Email	HECTOR JIMENEZ AVILA
Condición de pago	
Número de cuenta bancaria	6348747-3
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE
Código SWIFT	
Nombre del banco	BANCO SANTANDER
Dirección del Banco	SUCURSAL PROVIDENCIA
Email para temas de pagos	ADMINISTRACION



INSTRUCTIVO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

SUNGROW POWER SUPPLY SPA

1. Introducción

Este instructivo tiene como finalidad orientar a los proveedores de Sungrow Power Supply SPA en el proceso de facturación electrónica, asegurando el cumplimiento de los requerimientos técnicos y administrativos establecidos.

2. Requisitos Generales

- Uso de Facturación Electrónica: Todos los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) deben cumplir con la normativa del Servicio de Impuestos Internos de Chile (SII).
- Formato del Documento: Los archivos deben enviarse en formato XML y PDF.
- Datos Obligatorios en la Factura:
 - **SUNGROW POWER SUPPLY SPA**
 - Cerro el Plomo 5855, Piso 6, Las Condes.
 - RUT 76.967.501-9
 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA METALURGICA, PARA LA MINERIA, EXTRACC
 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.
 - Número de Orden de Compra (OC).
 - Número de Conformidad del Servicio (HES) si aplica.
 - Detalles correctos de productos o servicios entregados.

3. Procedimiento para la Facturación

3.1. Para evitar retrasos en la aceptación y pago de facturas, deberá OBLIGATORIAMENTE:

A. Confirmación de Orden de Compra

- Es obligatorio devolver la Orden de Compra (PO) firmada como confirmación de aceptación.

B. Requisitos de la Factura

1. Debe indicar el número de Orden de Compra (OC) correspondiente.
2. Incluir referencia de la Tasa de Cambio aplicable en el día de emisión de la factura (si aplica).



3. Adjuntar estado de pago o documento que acredite aceptación de los servicios prestados, debidamente conformado por el Proyecto de Sungrow Power Supply SPA correspondiente.
4. Deben ser enviadas en formato PDF y XML a las siguientes direcciones:
 - facturacionchiledteodoo@gmail.com: Casillero DTE para envío de XML
 - facturacion.chile@sungrowamericas.com: para envío de facturas en PDF

4.1 Las facturas deben ser emitidas hasta el día 25 de cada mes como máximo.

5. El envío del archivo XML es IMPRESCINDIBLE para la emisión de la orden de pago.
 - Si no se recibe el archivo XML, el procesamiento de su factura no podrá llevarse a cabo.

C. Notificación de Cesión de Factura

- En caso de que la factura asociada a esta Orden de Compra (OC) sea objeto de cesión, el cedente deberá remitir a Sungrow Power Supply SPA el documento de cesión debidamente firmado, junto con los datos del factoring al cual se deberá realizar el pago.
- Esta información deberá ser enviada de inmediato, o a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde la formalización de la cesión.

D. Falta de Recepción de Documentos de Cesión

- Si no se reciben los respaldos de la cesión dentro del plazo de 24 horas, Sungrow Power Supply SPA procesará el pago directamente a la empresa a cuyo nombre se emitió la presente Orden de Compra, sin asumir responsabilidad por cualquier perjuicio derivado de este procedimiento.

E. Consecuencias del Incumplimiento

- El incumplimiento de lo arriba indicado podría generar el rechazo de la factura y/o retraso en el pago.

F. Contactos Referentes a la Orden de Compra y otras áreas relacionadas

- Para cualquier consulta sobre facturación o estado de pago, favor de contactar a los responsables designados en Sungrow Power Supply SPA.
-



4. Proceso de Envío y Validación

4.1. Envío del Documento Tributario Electrónico (DTE)

1. Enviar la factura en formato XML y PDF a las direcciones de correo electrónico indicadas.
2. Se generará una notificación de recepción del DTE.
3. Si la factura es validada correctamente, se enviará una notificación de aceptación o rechazo.

5. Contabilización y Pago

- Una vez aceptada la factura, se procederá con la contabilización.
- Para consultas adicionales, se puede contactar a la Mesa de Ayuda:
 - Horario: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
 - Teléfono: +56 9 6834 4833
 - Correo: felipe.rincon@sungrowamericas.com

6. Motivos de rechazo de facturas

Si no se cumple con lo descrito en este manual, las facturas caerán en causal de rechazo