





**Texto para CERTIFICADO VALIDACIÓN DEL SUPERVISOR que se coloca en "Contenido"**

Mediante el presente documento, valido que las actividades y los gastos realizados con cargo al Proyecto N° XXXXX, denominado "XXXXX", fueron realizadas de acuerdo al contenido y en coherencia con dicho proyecto. El detalle de los gastos es el siguiente:

Detalle del gasto	Proveedor /Entidad	Resolución aprobatoria*

Extiendo este certificado en mi rol de supervisor del referido proyecto.

(\*) De corresponder, anexar la resolución indicada en el metadato "Adjunta documento Ceropapel". Ejemplo:

**Adjuntos**

Documento	Fecha Publicación
<a href="#">000122021Resolucion Exenta</a>	23/04/2021
<a href="#">000112021Resolucion Exenta</a>	19/04/2021

Considerar que:

- Este certificado es firmado por el **supervisor de cada proyecto** validando que los gastos fueron realizados conforme con el objeto del anticipo.
- Se debe elaborar en el N° del Expediente del correspondiente proyecto, al cual se imputan los gastos.
- Puede ser emitido el mismo día del pago o con fecha posterior.



**Texto para CERTIFICADO RECEPCIÓN CONFORME que se coloca en "Contenido"**

Por medio del presente certifico que lo requerido por esta oficina, descrito en los términos de referencia de la Resolución Exenta N° xxxx del xx de xxx de 2021 adjunta, se ha recibido a entera conformidad, por parte la entidad xxxxxxxx (Nombre del proveedor).

Se extiende el presente certificado a objeto de dejar constancia y proceder al pago correspondiente.

Se debe anexar la resolución indicada en el metadato "Adjunta documento Ceropapel".  
Ejemplo:

**Adjuntos**

Documento	Fecha Publicación
<a href="#">0001226021/Resolución Exenta</a>	23/04/2021

Cualquier consulta sobre los textos, por favor contactar a su ejecutivo de cuentas.

Considerar que:

- Este certificado debe firmarlo la **contraparte técnica (jefes o los encargados de cada oficina)**.
- Debe ser elaborado en Ceropapel, **antes de generar algún pago, no después**.
- En el ítem OBSERVACIONES de cada Resolución se establecen los hitos y condiciones para generar el pago.



## Vistas de los certificados una vez firmados



SANTIAGO, 05/08/2021

### CERTIFICADO RECEPCIÓN CONFORME N° 00012/2021

Por medio del presente certifico que lo requerido por esta oficina, descrito en los términos de referencia de la Resolución Exenta N° xxxx del xx de xxx de 2021 (se adjunta link Cerro Papel), se ha recibido a entera conformidad, por parte la entidad xxxxxxxx (Nombre del proveedor) Se extiende el presente certificado a objeto de dejar constancia y proceder al pago correspondiente.



**INGRID LOPEZ ROJAS**  
JEFA SUBDEPARTAMENTO OPERACIÓN RED EXTERNA DEPARTAMENTO RED EXTERNA

#### Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
<a href="#">00012/2021Resolución Exenta</a>	23/04/2021



SANTIAGO, 30/07/2021

**CERTIFICADO VALIDACIÓN DEL SUPERVISOR N° 00011/2021**

Mediante el presente documento, valido que las actividades y los gastos realizados con cargo al Proyecto N° XXXXX, denominado "XXXXX", fueron realizadas de acuerdo al contenido y en coherencia con dicho proyecto. El detalles de los gastos es el siguiente:

Detalle del gasto	Proveedor /Entidad	Resolución aprobatoria (de corresponder)
Fotocopia para feria	CANON SYSTEM SUPPORT	Res. 0011/2021
Pendones	Grafikart	Res. 0012/2021



**INGRID LOPEZ ROJAS**  
JEFA SUBDEPARTAMENTO OPERACIÓN RED EXTERNA DEPARTAMENTO RED EXTERNA

**Adjuntos**

Documento	Fecha Publicación
<a href="#">00012/2021 Resolución Exente</a>	23/04/2021
<a href="#">00011/2021 Resolución Exente</a>	19/04/2021

**Consultas al Equipo Ceropapel:**

- 1) Teams "Resolver dudas e inquietudes / Gestor Documental"
- 2) Teams o correos electrónicos a:
  - a) Paula Arancibia, [parancibia@prochile.gob.cl](mailto:parancibia@prochile.gob.cl)
  - b) Cristina Cayupi, [ccayupi@prochile.gob.cl](mailto:ccayupi@prochile.gob.cl)
  - c) Juan Amengual, [jamengu@prochile.gob.cl](mailto:jamengu@prochile.gob.cl)