

# JENIFER SONIA SIALER CHAVEZ



 944322432

 Sonia\_sialer@outlook.com

 Lima, Perú  
Jr. Manuel Prudan 110 -  
Cercado de lima

## PERFIL

Egresada de la carrera profesional de Administración Pública, inglés intermedio. Habilidosa para realizar trabajos simultáneos con total profesionalidad y precisión. Capacidad sobresaliente para mantener relaciones cordiales y profesionales con capacidad de trabajo en equipo y empatía. Buen manejo de relaciones interpersonales, proactiva y responsable.

## EDUCACIÓN

2014- 2020  
Lima – Perú

Egresada en Administración publica  
**Universidad nacional Federico Villarreal**

1999 -2011  
Lima – Perú

I.E.P Barcia Bonifatti  
inicial, primaria, secundaria

## HABILIDADES

**Técnicas:** Excel, Word,  
PowerPoint, Outlook, Photoshop.

**Personales:** Liderazgo,  
proactividad, trabajo en equipo,  
responsabilidad, puntualidad.

## IDIOMAS

Inglés   
intermedio

## APTITUDES Y CONOCIMIENTO

- Inglés intermedio
- Microsoft office:
  - ✓ Word- avanzado
  - ✓ Excel-intermedio
  - ✓ Power Point -avanzado
- Programa de Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - Modulo Administrativo
- Marketing digital

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

15 enero. 2021 – 15 febrero. 2021

**Servicio de Administración Tributaria - SAT** apoyo en notificaciones

- Servicio para el recojo , notificación ,y entrega de documentos – CAMPAÑA MASIVA 2021
- Apoyo en clasificar , ordenar y preparar la documentación del area correspondiente

03 febrero- 13 Noviembre 2020

**Municipalidad de Bellavista** Apoyo administrativo

- Apoyo en la realización de ordenes de compras y servicios menores de 8 UIT para la subgerencia de logística
- Apoyo en actividades logisticas
- Uso de tramite documentario, derivar dichos documentos a dichas areas, verificar el visto bueno y que dicha documentacion este correcta
- Apoyo en realizar Requerimientos
- Realizar cotizaciones con los proveedores
- Uso de SIAF compromiso anual , certificaciones , devengado
- Apoyo en el fotocopiado y escaneo de documentos solicitados por la jefatura de unidad
- Apoyo en clasificar , ordenar y preparar la documentación foliada según jefe directo
- Realice el registro de datas de proveedores al Sistema logistico de la municipalidad

09 Abril 2018- 31 Diciembre 2019

**Ministerio de Economía y finanzas** Practicante en el área de abastecimiento

- registro de base de datos de los proveedores.
- registro de base de datos de certificaciones
- registro y apoyo en los cuadros de necesidades
- Hacer seguimiento al reporte diario de despacho de mercaderías y comunicar cualquier distorsión en la entrega de los pedidos a nivel nacional.

USO DE SIAF Y SIGA:

- Apoyo con certificaciones de crédito presupuestal
- Apoyo con las ordenes de servicios y compras
- Activación de ítems
- Registro de contratos
- Registro del personal en el siga y siga web
- certificación de compromiso anual y mensual
- registro de cci siga
- Registro de certificado, compromiso anual, compromiso mensual, devengado

Marzo de 2015 – Enero 2017

**Municipalidad del Callao** Digitadora catastral

- Digitalización de fichas catastrales en la base de datos del área de desarrollo y urbano – catastro

ANEXO: Adjunto contrato y orden de servicio de trabajo en SAT y municipalidad de callao ya que no me brindaron una constancia de trabajo



ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA Y DE GESTION SOCIAL  
"Año de la Universalización de la Salud"

## CONSTANCIA DE EGRESADO N° 001-2021-FA-UNFV

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE GESTIÓN SOCIAL DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

# CERTIFICA

Que, doña **SIALER CHAVEZ JENIFER SONIA** identificada con DNI N.º 72528776 con código de matrícula N.º 2014030484 conforme a la revisión del Récord Académico N.º 001189-2020 de fecha 18.12.2020, expedido por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo, ha obtenido un Promedio Ponderado de **13.54** y **206** créditos aprobados, se observa que ha concluido satisfactoriamente al **100%** sus estudios por la modalidad presencial en la Especialidad de **Administración Pública** - Plan de Estudios 2010, en el período 2020-G de fecha 17.04.2020 según calendario académico 2020 y asimismo cuenta con los 8 créditos extracurriculares establecidos en el Reglamento del Régimen Académico de Pre Grado.

Por tanto, se expide la presente **CONSTANCIA DE EGRESADO** a solicitud de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Lima, 04 de enero de 2021



Dra. **RITA ESTHER MARCOS HARO**  
DECANA



Dr. **RODOLFO MARCIAL CHÁVEZ GALLO**  
DIRECTOR

NT: **000192**

Recibo de Pago N° 3515201058

DOCUMENTO NO REQUERIDO COMO REQUISITO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL  
RMCHG/William



REPÚBLICA DEL PERÚ  
A NOMBRE DE LA NACIÓN

# El Rector de la "Universidad Nacional Federico Villarreal"

Por cuanto el Consejo de Facultad de

## ADMINISTRACION

con fecha 28 de Junio del 2021, ha aprobado  
el otorgamiento del Grado Académico de:

### Bachiller en Administración



A favor de don (ña):

**JENIFER SONIA SIALER CHAVEZ**

Y, el Consejo Universitario, le ha conferido el mencionado Grado Académico, para cuyo efecto expide el presente Diploma, a fin de que se le reconozca como tal.

Dado en la Ciudad de Lima, a los 19 días del mes de Agosto del 2021



Dr. JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO  
Rector



Mg. KARINA INES HINOJOSA PEDRAZA  
Secretario General



Dra. RITA ESTHER MARCOS HARO  
Decano

Registrado a fojas 197 del Libro 165 respectivo con el N° 125936



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**



## COMPETENCIA LOGRADA

Reconoce que el requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria de una entidad para contratar un bien, servicio u obra, considerando sus componentes y criterios de formulación, para lograr resultados en beneficio de la población.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del requerimiento para las contrataciones del Estado.
- Identifica el contenido del requerimiento y las consideraciones para su elaboración
- Discrimina las condiciones contractuales para la formulación del requerimiento según el tipo de bien o servicio.
- Identifica los requisitos de calificación aplicables según el objeto contractual



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.:CERS- KGHpPCLzqu



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## JENIFER SONIA SIALER CHAVEZ

Por haber aprobado el curso de

### ¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? - Edición 6-2021

realizado del 15 de junio al 30 de junio de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 01 de julio de 2021

# CERTIFICADO

Otorgado a:

**JENIFER SONIA SIALER CHAVEZ**

Identificado (a) con DNI N° 72528776

Por haber aprobado satisfactoriamente el **Programa de Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - Modulo Administrativo - Nivel básico, intermedio y avanzado**, organizado por el Instituto Autónomo de Gestión Pública y el Centro de Educación Técnico Productiva Politécnico las Américas, realizado del 29 de junio al 27 de julio del 2020 con una duración de 144 horas académicas.

Emitido el 29 de julio del 2020.



  
**Mg. Berardo Carrazco Castro**  
Instituto Autónomo de Gestión Pública  
Director Académico



  
**María Elena Enriquez Mansilla**  
Centro de Educación Técnico Productiva  
Politécnico Las Américas  
Directora

**Temario:**

Aspectos normativos e instalación del demo

Gestión de tesorería en el sector público

Fases de la ejecución de gastos

Registro de certificado, compromiso anual, compromiso mensual, devengado y tipo de giro, detracciones, penalidades, cobranza coactiva, pago de impuestos.

Registro de CCI, RUC del proveedor.

Generación de comprobantes de pago en el SIAF SP.

Registro de Saldo de Balance, Garantía de Fiel Cumplimiento.

Registro de la Cuenta Única del Tesoro CUT

Tipos de registro de ingresos: en dólares, devoluciones de ingresos.

Anulación del devengado

Ciclo de los ingresos públicos: determinado y recaudado

Libro, bancos y otras consultas principales

Estructura de las cuentas bancarias

**Datos del Certificado:**

Nota: 18

El presente certificado consta en los registros institucionales a los que nos remitimos:

Libro: CC004

Folio: 5923

Registro: 20205923

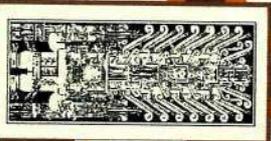
**Organizan:**

Instituto Autónomo de Gestión Pública S.A.C.

Centro de Educación Técnica Productiva Politécnico las Américas, autorizado por el Ministerio de Educación con R.G.R.1728-2019

**Código del Certificado: PES-SIAF0720-142-725**

Puede verificar la autenticidad de este documento en el siguiente enlace: [www.inagep.com/ver](http://www.inagep.com/ver).



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

## FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Este *Certificado* acredita que:



# SIAMBER CHAVEZ JENIFER SONIA

*aprobó el curso*

## "EXCEL EMPRESARIAL "

Llevado a cabo en la Facultad de Administración, del 13 de Julio al 11 de Agosto del 2019, con una duración de 72 horas académicas y un valor de 4 Créditos Extracurriculares, Aprobado con Resolución Decanal N°0638-2019-FA-UNFV de fecha 22 de Agosto del 2019.

Lima, 26 de Agosto del 2019.



DR. RODOLFO M. CHAVEZ GALLO

DECANO



LIC. ROSA M. GILIO CISNEROS

DECANA DE ADMINISTRACIÓN

# Curso básico de Marketing Digital

JENIFER SONIA SIALER CHAVEZ

Ha realizado el **Curso básico de Marketing Digital** de 40 h de duración, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos y superando con éxito los test de todos los módulos:



Y para que así conste, hacemos entrega del presente diploma acreditativo.

Diciembre de 2017

Antonio Traugott  
Director General IAB Spain

**ORDEN DE SERVICIO N° 0000125**

N° Exp. SIAF : 0000000475

Día	Mes	Año
19	01	2021

UNIDAD EJECUTORA : 000 SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 500231

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : SIALER CHAVEZ JENIFER SONIA Dirección : JR. MANUEL DRUDAN 110 - MIRONES BAJOS LIMA / LIMA / CHORRILLOS CCI: 00219119016369203458 RUC : 10725287769 Teléfono : Fax :	N° Cuadro Adquisic: 000124 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO PARA EL RECOJO, NOTIFICACION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS -CAMPANA MASIVA 2021	

Vienen ... 1,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		La conformidad del servicio será emitido por la Gerencia de Gestión de Gestión de Cobranza la cual se sujetará al cumplimiento del servicio requerido.  PENALIDAD POR MORA En caso de retraso injustificado se aplicará penalidad tomando como referencia la fórmula establecida en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado  FORMA DE PAGO  El pago se realizará previa presentación del entregable I Pago Previo informe de conformidad del I Entregable  ***** (UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) *****	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

TOTAL S/ 1,500.00

Total	:	1,500.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	1,500.00

Facturar a nombre de : **SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA**  
 Dirección : jr. camana n° 370 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20337101276

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
BUSTAMANTE CLAROS MILAGROS DEL PILAR VºBº AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA	SAT Servicio de Administración Tributaria ELISKA GARA QUINONES ESPECIALISTA DE CONTRATACIONES II	SAT MIVU JULIO RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	

Fecha
Día Mes Año

**NOTA IMPORTANTE :**  
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S  
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados  
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento



**BELLAVISTA**  
**confía en ti**

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

Desenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Universalización de la Salud"

bellavista, 26 de agosto del 2020

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS**

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Fecha de solicitud del documento	<b>26 DE AGOSTO 2020</b>
------------------------------	----------------------------------	--------------------------

<b>2 DATOS DEL PROVEEDOR</b>	Nombre	<b>SIALER CHAVEZ JENIFER SONIA</b>
	DNI	<b>72528776</b>

<b>3 DATOS DEL OBJETO DE CONTRATACION</b>	Periodo de contratacion	<b>DEL 03 DE FEBRERO DEL 2020 AL 13 NOVIEMBRE DEL 2020</b>
	Objeto de contratacion	<b>SERVICIO</b>
	Descripcion del objeto de contratacion	<b>APOYO EN COMPRAS Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT PARA LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA</b>

<b>4 PENALIDADES</b>	<b>NO INCURRIO EN PENALIDADES</b>
----------------------	-----------------------------------

<b>5 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Denominacion de la entidad	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA</b>
	RUC	<b>20131369639</b>

<b>6</b>	<b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>
	Por medio del presente documento, la Subgerencia de Logistica otorga la constancia de prestacion de servicios.

<b>7</b>	 <b>LIC. ANA MARIA CHAMBI QUISPE</b> <b>SUB GERENTE DE LOGISTICA (a)</b>
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO</b>

recibi conforme

www.munibellavista.gob.pe  
Jr. Francisco Bolognesi 498 Bellavista - Callao - Perú  
Central Telefónica: 743 9696



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 081-2020-EF/43.02**

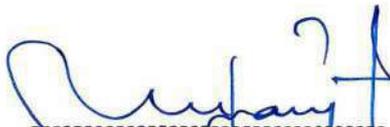
**LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS;**

**CERTIFICA:**

Que, la señorita **JENIFER SONIA SIALER CHÁVEZ**, identificada con DNI. N° 72528776, realizó en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, sus Prácticas Pre Profesionales desde el 9 de abril de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, en mérito a la Resolución Directoral N° 226-2018-EF/43.02 y al Convenio de Prácticas Preprofesionales N° 003-2019-MEF, en la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

Se expide el presente, a solicitud de la interesada, para los fines que estime pertinente.

Lima, 31 de enero de 2020.

  
-----  
**MYRIAM JUANA PARKER CHÁVEZ**  
Directora de la Oficina de Recursos Humanos  
Oficina General de Administración



Municipalidad del Callao

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITACION DE LOS PREDIOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, GRAN INDUSTRIA, INDUSTRIA ELEMENTAL Y LIVIANA, ENTIDADES RELIGIOSAS, ZONAS ARQUEOLÓGICAS LOCALES Y PREDIOS DE LA ZONA MONUMENTAL LEVANTADOS EN EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DE CAMPO DEL DISTRITO CERCADO DEL CALLAO**

Conste por el presente documento, la Contratación del "Servicio de Digitación de los Predios de Instituciones Financieras, Gran Industria, Industria Elemental y Liviana, Entidades Religiosas, Zonas Arqueológicas Locales y Predios de la Zona Monumental Levantados en el Proceso de la Información Catastral de Campo del Distrito Cercado del Callao", que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131369558, con domicilio legal en Jr. Paz Soldán N° 252 – Callao, representada por la Gerente de Abastecimiento **C.P.C. MARIA ELENA VICUÑA CHIHUAN**, identificada con DNI N° 09739972, y de otra parte la Sra. **SIALER CHAVEZ, JENIFER SONIA**, identificada con DNI N° 72528776, con RUC N° 10725287769, con domicilio fiscal en Jr. Manuel Prudan N° 110 Mirones Bajo, Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE**

Mediante Requerimiento de Contratación N° 2015002916, la Gerente General de Desarrollo Urbano, solicita la Contratación del Servicio de Digitación de los Predios de Instituciones Financieras, Gran Industria, Industria Elemental y Liviana, Entidades Religiosas, Zonas Arqueológicas Locales y Predios de la Zona Monumental Levantados en el Proceso de la Información Catastral de Campo del Distrito Cercado del Callao.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contar con el Servicio de un Técnico a fin de que realice actividades relacionadas a la Digitación de los Predios de Instituciones Financieras, Gran Industria, Industria Elemental y Liviana, Entidades Religiosas, Zonas Arqueológicas Locales y Predios de la Zona Monumental Levantados en el Proceso de la Información Catastral de Campo del Distrito Cercado del Callao.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/.3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles) a todo costo, incluidos los impuestos de ley.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevos Soles, a razón de S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) por informe, previa presentación de cada uno de los informes de producción, de acuerdo al procedimiento establecido en el acápite referido a "LA FORMA DE PAGO" contenido en los Términos de Referencia.

La conformidad del Servicio será otorgada por la Gerencia General de Desarrollo Urbano.

**CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario y de conformidad con el siguiente cronograma de entregas:

Primer informe: Dentro de los 30 días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato.

Segundo informe: Dentro de los 60 días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**EL CONTRATISTA** ejecutará el servicio de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

De existir observaciones en la prestación del servicio se le comunicará a **EL CONTRATISTA**, indicándose claramente el sentido de éstas, dándosele un plazo prudencial para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser mayor a dos (02) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente;

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



**Municipalidad del Callao**

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
F = 0.40;

Tanto el monto como el plazo se refieren, de ser el caso, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 1503° del Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1429° del Código Civil, en caso de ser **LA ENTIDAD** la parte agraviada, requerirá mediante Carta Notarial a **EL CONTRATISTA** para que satisfaga su prestación dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario, bajo apercibimiento de resolver de pleno derecho el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones pecuniarias aplicadas a **EL CONTRATISTA**, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El presente contrato se rige por las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a someter a conciliación las controversias que se presenten respecto a la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato.

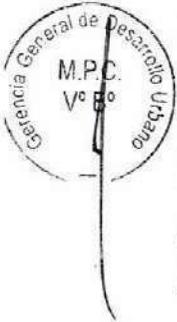
**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

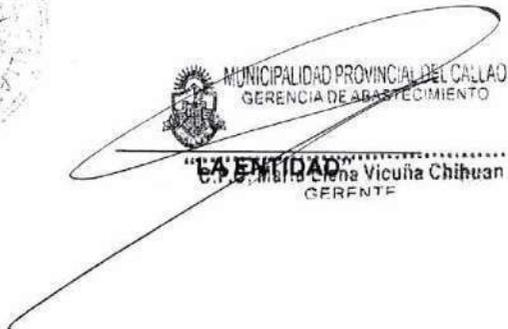
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

- **LA ENTIDAD:** Jirón Paz Soldán N° 252- Callao.
- **EL CONTRATISTA:** Jr. Manuel Prudan N° 110 Mirones Bajo – Cercado de Lima, Lima.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de diez (10) días calendario.

Las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad del Callao, a los siete (07) días del mes de agosto del año dos mil quince.



  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
 GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  
**LA ENTIDAD**  
 P.º M.º de la Vicuña Chihuan  
 GERENTE

  
**EL CONTRATISTA**