



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 002 - 2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR

Lima, 20 de enero del 2023

VISTO:

El Informe Técnico N° 001-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR/APP, emitido por el responsable del Área de Planeamiento y Presupuesto a través de la HT N° 7911-2023, y, el Informe Legal N° 002-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, emitido por el responsable del Área de Asesoría Legal del Programa Nacional de Vivienda Rural, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional, así como facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles, en especial de aquella población rural o de menores recursos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Vivienda Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, bajo el ámbito del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre asentada en los centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, mediante acciones de dotación o mejoramiento de la unidad habitacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, documento técnico normativo de gestión institucional que determina la naturaleza, objetivos, estructura orgánica, las funciones generales y las funciones específicas de las unidades y áreas que lo integran, ámbito de competencia y la descripción detallada



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

y secuencial de los principales procesos técnicos y administrativos del Programa Nacional de Vivienda Rural, el mismo que ha sido modificado mediante Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA;

Que, con Informe Técnico N° 001-2023-VIVIENDA/VMVU/PNVR/APP, el Área de Planeamiento y Presupuesto informa que convocó a reuniones con especialistas de las diferentes áreas y unidades del PNVR con quienes se compartió el borrador de la directiva y sobre el cual se consolidó, discutió y consensuó los aportes de cada participante; motivo por el cual dicha Área contando con la conformidad y visado de la Coordinación Técnica (CT), Área de Administración (AA), Unidad de Gestión Técnica (UGT) y de la Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad (UATS) del PNVR, remite el proyecto de Directiva de Programa denominada “DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONALES PARA SER CONTRATADOS POR LOS NÚCLEOS EJECUTORES EN EL MARCO DE LA LEY N° 31015 SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2022-MIDIS Y EL LINEAMIENTO N° 001-2022-VIVIENDA/DM”, concluyendo en el mencionado informe entre otros aspectos, que: i) *La propuesta planteada se encuentra enmarcada en los procedimientos del Manual de Operaciones del PNVR y no genera mayores gastos presupuestales, por lo que es viable su aprobación mediante acto resolutivo;* ii) *La propuesta planteada cumple con lo establecido en la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM “Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”;* ;

Que, con Resolución Ministerial N° 347-2022-VIVIENDA, se aprobó el Lineamiento N° 001-2022-VIVIENDA-DM, “Lineamiento para la intervención del PNVR en mejoramiento de vivienda social, en el marco de la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores”;

Que, de conformidad con el literal b) del artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 020-2023-VIVIENDA, el Director Ejecutivo del PNVR tiene facultades y/o atribuciones de elaborar y aprobar los documentos de gestión que regulen el mejor funcionamiento del programa, en su respectivo ámbito; facultad concordante con lo establecido en la cuarta disposición complementaria del Lineamiento N° 001-2022-VIVIENDA/DM, que señala: “El PNVR elabora, aprueba e implementa el modelo de convenio, manuales, formatos, guías e instrumentos, entre otros, que requieran para realizar sus intervenciones en el marco de la Ley, su Reglamento y Lineamiento”;



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, con Informe Legal N° 002-2023-VIVIENDA-VMVU/PNVR-AAL, el Área de Asesoría Legal emite opinión, señalando que es viable la emisión del acto de resolutivo, que resuelva aprobar la propuesta de Directiva descrita en el considerando precedente;

Que, en tal sentido, resulta necesario expedir la Resolución Directoral que apruebe la propuesta de Directiva de Programa denominada “DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONALES PARA SER CONTRATADOS POR LOS NÚCLEOS EJECUTORES EN EL MARCO DE LA LEY N° 31015 SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2022-MIDIS Y EL LINEAMIENTO N° 001-2022-VIVIENDA/DM”, conforme al anexo que es parte integrante de la presente Resolución Directoral;

Con los vistos de los responsables de la Unidad de Gestión Técnica; Unidad de Asistencia Técnica y Sostenibilidad, de las Áreas de Administración, Asesoría Legal, Planeamiento y Presupuesto; así como, de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Vivienda Rural; y,

De conformidad con los literales g) y h) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobado con Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA y modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA, siendo función de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Vivienda Rural, aprobar los actos administrativos que sean necesarios para la gestión y control del PNVR y emitir Resoluciones Directorales en el marco de su competencia; y del literal b) del artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 020-2023-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva de Programa

Aprobar la Directiva de Programa N° 001-2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR, “DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONALES PARA SER CONTRATADOS POR LOS NÚCLEOS EJECUTORES EN EL MARCO DE LA LEY N° 31015 SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2022-MIDIS Y EL LINEAMIENTO N° 001-2022-



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

VIVIENDA/DM", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Difusión

Disponer que la Coordinación Técnica, difunda los alcances de la presente Resolución Directoral, para conocimiento y fines de los órganos del Programa Nacional de Vivienda Rural.

Regístrese y comuníquese,

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: CONCHA ARANDA
Victor Manuel FAU 20504743307 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/01/20 17:57:32-0500



Documento firmado digitalmente

Econ. Víctor Manuel Concha Aranda
Director Ejecutivo (t)
Programa Nacional de Vivienda Rural

MVCS
Por: YONG ESPINO Fernando Wilder FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 17:20:33-0500

MVCS
Por: HORNA BENAVENTE Joan Paolo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 17:23:08-0500

MVCS
Por: FERNANDEZ TORRES Jose Luis FAU 20504743307
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 17:27:58-0500

MVCS
Por: CONCHA ARANDA Victor Manuel FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 16:55:00-0500

MVCS
Por: AGUIRRE CARHUAMACA Mery FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 17:14:57-0500

MVCS
Por: SANDOVAL RETO Jesus Patricia FAU
20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/20 17:17:15-0500

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2023-VIVIENDA/VMVU-PNVR

DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, ASIGNACIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONALES PARA SER CONTRATADOS POR LOS NÚCLEOS EJECUTORES EN EL MARCO DE LA LEY N° 31015 SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2022-MIDIS Y EL LINEAMIENTO N° 001-2022-VIVIENDA/DM

Formulado por: Área de Planeamiento y Presupuesto del Programa Nacional de Vivienda Rural.

I. OBJETIVO.

Establecer procedimientos para la convocatoria, selección, asignación y registro de profesionales que serán contratados por el **NE** para la ejecución de intervenciones financiadas a través del **PNVR** en el mejoramiento de vivienda social, en el marco de la Ley N° 31015 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2022-MIDIS y el Lineamiento N° 001-2022-VIVIENDA/DM.

II. FINALIDAD.

Dinamizar y facilitar la convocatoria, selección, asignación y registro de profesionales que serán contratados y prestarán servicios para el **NE**, para la intervención del **PNVR** en mejoramiento de vivienda social, en armonía con los principios que rigen la contratación pública.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional de Vivienda Rural y el Núcleo Ejecutor, a nivel nacional según corresponda.

IV. BASE LEGAL.

- 4.1. Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores.
- 4.2. Código Civil, promulgado por el Decreto legislativo N° 295.
- 4.3. Decreto Supremo N° 004-2022-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores. (En adelante el Reglamento)
- 4.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que modifica el Decreto Supremo N° 001-2012- VIVIENDA y crea el Programa Nacional de Vivienda Rural.

- 4.6. Resolución Ministerial N° 347-2022-VIVIENDA, que aprueba el Lineamiento N° 001-2022-VIVIENDA/DM - Lineamiento para la intervención del Programa Nacional de Vivienda Rural en mejoramiento de vivienda social, en el marco de la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, mediante núcleos ejecutores.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 164-2022-VIVIENDA, que aprueba la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM - Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 168-2015-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del PNVR, modificado por la Resolución Ministerial N° 306-2020-VIVIENDA.
- 4.9. Otras normas complementarias, conexas y modificatorias que sean de aplicación al Programa Nacional de Vivienda Rural.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Siglas o Acrónimos.

MVCS	: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
PNVR	: Programa Nacional de Vivienda Rural.
AA	: Área de Administración del PNVR.
SICOPRONE	: Sistema Informático para la Convocatoria de Profesionales para los Núcleos Ejecutores.
NE	: Núcleo ejecutor.
PNE	: Profesional del núcleo ejecutor.
RNE	: Representantes del núcleo ejecutor.
REPRONE	: Registro de profesionales de los NE.
UGT	: Unidad de Gestión Técnica del PNVR.

5.2. Definiciones.

Para efectos del presente documento se entiende por:

- **Contrato de locación de servicios:** El contrato de locación de servicios es definido como la obligación de prestar servicios, durante un tiempo establecido y para un trabajo determinado a cambio de una retribución económica, de ahí que tenga un carácter oneroso. Este tipo de contrato está amparado por el artículo 1764 del Código Civil.
- **Enlace de postulación:** Es el link establecido por el PNVR que se establece a través del comunicado de la postulación, para el ingreso de los datos y documentos de los postulantes. (En adelante el enlace).
- **Etapas:** Comprende las actividades de convocatoria, selección, asignación y registro de los profesionales para los **NE**.

- **Núcleo ejecutor:** Es la agrupación de particulares organizados, que tiene en común residir en un mismo ámbito territorial de zonas rurales, con el objetivo de ejecutar intervenciones de infraestructura social básica relacionadas al mejoramiento de la vivienda. Es de carácter temporal y con capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y procesos judiciales, y se rige por las normas del sector privado con la finalidad de implementar y cumplir con los objetivos para los cuales fue constituido.
- **Profesionales del núcleo ejecutor:** Está conformado por los residentes, asistentes administrativos, gestores sociales, entre otros, que se requieran de acuerdo a la naturaleza de las intervenciones y son asignados al **NE** para su contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido por el **PNVR** en la presente Directiva. La contratación se realiza mediante Locación de Servicios conforme a lo establecido en el Código Civil. Para efectos de la presente directiva, el término profesionales incluye a profesionales de carrera universitaria o técnica.
- **REPRONE:** Es el registro de profesionales de los **NE**, que contiene la información de los postulantes declarados APTOS por orden de mérito y de los profesionales asignados y contratados por el **NE**.

5.3. De las etapas de convocatoria y selección.

- a) La etapa de convocatoria está a cargo del **AA**; dicha área, realiza las convocatorias que sean necesarias, a fin de implementar y mantener actualizado el **REPRONE**.
- b) La convocatoria se realiza considerando los perfiles establecidos en los términos de referencia elaborados por la **UGT**, según corresponda,
- c) La etapa de selección está a cargo del **AA**, y según corresponda con la participación de la **UGT**, para el efecto se considera la información ingresada por el postulante a través del **enlace**.
- d) La condición de **APTO** permite al postulante continuar con la etapa de asignación y registro.

5.1 De las etapas de asignación y registro del PNE:

- a) El **AA** está a cargo de las etapas de asignación y registro.
- b) La asignación de los profesionales se realiza de acuerdo al orden de mérito obtenido de la etapa de selección, y según la información del **REPRONE**.
- c) La asignación del profesional se produce, considerando lo siguiente:

- i. Al inicio de una intervención o grupo de intervenciones que ejecuta el **PNVR**.
 - ii. Cuando se produzca la rescisión y/o resolución del contrato del **PNE**, conforme a lo establecido en el contrato o los términos de referencia.
 - iii. Cuando se produzca desistimiento a la asignación.
- d) La asignación de profesionales se realiza previo requerimiento del **NE**.
- e) La contratación del profesional se materializa por triplicado a través de documento escrito y suscrito (firma y huella dactilar) en cada página por los **RNE** y el profesional asignado al **NE**, teniendo en cuenta el plazo de comunicación por parte del **NE** al **PNVR** sobre la suscripción del contrato conforme a lo establecido en la presente Directiva, en concordancia con lo dispuesto en el Código Civil. Correspondiendo al **AA** el registro en el **REPRONE**.
- f) El profesional contratado que incurra en resolución anticipada de contrato, puede perder su orden de mérito en el **REPRONE** previa evaluación del órgano técnico correspondiente.
- g) El profesional que incurre en resolución anticipada de contrato y pierde su orden de mérito en el **REPRONE**, puede postular nuevamente para la actualización del **REPRONE**.
- h) La resolución anticipada de contrato es considerada un demérito para una nueva postulación del profesional, según corresponda a la evaluación que realiza la **UGT**.
- i) El profesional que no acepta más de 2 invitaciones para la asignación de intervenciones programadas durante el ejercicio fiscal, pierde su orden de mérito en el **REPRONE**, pudiendo postular nuevamente para la actualización del **REPRONE**, es aplicable también el demérito establecido en el literal h) del presente numeral
- j) Del **REPRONE**:
El **REPRONE**, conforme al Reglamento, debe considerar:
- i. La información básica de los perfiles de los profesionales.
 - ii. La información de los profesionales asignados y contratados por los **NE**.
 - iii. La información de los profesionales “observados” por haber incumplido con las obligaciones de su contrato; o por conclusión anticipada del contrato y/o resolución del contrato, por causa del profesional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Etapa de convocatoria y selección del PNE.

6.1.1.Convocatoria

- a) La Convocatoria se realiza en el ámbito nacional, y consiste en la difusión pública del proceso, en la sede digital del MVCS (www.gob.pe/vivienda); así como, en lugar público de la capital del (de los) departamento(s) en el que está prevista la necesidad del servicio y/o donde se encuentre ubicada la intervención a ejecutarse; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión o comunicación, así como publicitar el proceso en los Colegios Profesionales, Institutos y/o Universidades Públicas y/o Privadas, u otras entidades a consideración del **AA** en coordinación con la **UGT**.
- b) La convocatoria, las condiciones y requisitos necesarios según los términos de referencia para la incorporación de profesionales en el **REPRONE** se publican por un plazo no menor a cinco (05) días calendarios.
- c) Los interesados podrán postular a través del enlace, ingresando a la sede digital del **MVCS**, durante el plazo establecido en el aviso de la convocatoria.
- d) El postulante debe ingresar sus datos en el enlace, incluyendo su correo electrónico para las comunicaciones del caso, consignar la información correspondiente y adjuntar la documentación que requiere el **PNVR**.

6.1.2.Selección

- a) A través del enlace se genera la relación de profesionales, según orden de mérito considerados APTOS.
- b) El **AA** realiza la revisión de la documentación de los postulantes APTOS, verificando que la información ingresada en el enlace cuente con los documentos de sustento.
- c) Luego de la revisión de la documentación de los postulantes y en caso se establezca empate en el orden de mérito, el **PNVR** aplica los criterios señalados en la convocatoria.
- d) La relación de profesionales considerados APTOS es publicada en la sede digital del **MVCS**.

6.2. Etapa de asignación y registro del PNE.

6.2.1.Asignación.

- a) A solicitud del **NE** la **UGT** comunica al **AA** la necesidad de asignar el/los **PNE**, especificando el **NE** de destino.

- b) El **AA** efectúa una invitación individual o múltiple a los profesionales considerados en el **REPRONE** (que no estén con contrato vigente) a fin de que expresen su disponibilidad para la asignación a una intervención, otorgándole un plazo improrrogable de 02 días hábiles a partir del día siguiente del envío del correo electrónico; de no recibir respuesta en el plazo otorgado, se considera como un rechazo a la invitación.
- c) En caso no exista respuesta de aceptación por parte de los invitados, el **AA** procede a una nueva invitación de disponibilidad, respetando el procedimiento antes indicado. De persistir la ausencia de respuesta, el **AA** determina si es necesario realizar una convocatoria para actualizar el **REPRONE**.
- d) Recibidas las respuestas se procede a realizar la verificación en el los registros de sanciones del Estado de aquellos profesionales que se encuentren inhabilitados y/o sancionados. Aquellos que se encuentren inhabilitados, no podrán ser invitados para asignación y serán considerados no disponibles en el **REPRONE**.
- e) De existir aceptación por parte del(los) invitado(s) el **AA** comunica a la **UGT** el profesional asignado (según corresponda al perfil profesional requerido y al orden de mérito) para que dichos órganos, realicen el seguimiento de la firma del contrato por parte del **NE** y del profesional, según corresponda al profesional asignado.
- f) El **NE** tiene un plazo de hasta 10 días calendario para comunicar al **PNVR** la suscripción del contrato con el profesional. El cual, debe ser posterior al desembolso destinado a la ejecución de la intervención.
- g) En los casos de rescisión y/o resolución del contrato y/o desistimiento a la asignación del **PNE**, la **UGT** según corresponda, previo requerimiento del **NE**, comunica al **AA** tal hecho para una nueva asignación de profesional, conforme al procedimiento indicado en el ítem b) y c).

6.2.2.Registro.

- a) La **UGT** proporciona al **AA** la información de los contratos suscritos a fin de proceder con el Registro de Profesionales de los Núcleos Ejecutores - **REPRONE**.
- b) Los profesionales ingresados al **REPRONE** cuentan con 2 posibles estados:
- Disponible: Habilitado para poder ser asignado y contratado por el **NE**.

- No disponible: No se encuentra habilitado para ser contratado por un NE, por tener contrato vigente con un NE o encontrarse en la condición de “observado” por la UGT.
- c) Es necesario que el PNE se encuentre en condición de “habilitado” para ser invitado a una nueva intervención.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA: Impleméntese el Registro de Profesionales de los Núcleos Ejecutores - **REPRONE**, que contiene la información de profesionales aptos según orden de mérito y la información de profesionales contratados por los núcleos ejecutores. La **UGT** según corresponda, informan sobre el cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones del contrato del **PNE**, el **AA** registra dicha información en el **REPRONE**.

SEGUNDA: Los términos de referencia (TDR) que se adjuntan como anexo en la presente Directiva, son referenciales, pudiendo ser adecuados o modificados por los Responsables de la **UGT**, según corresponda, de acuerdo a la necesidad del servicio y el ámbito de intervención, debiendo remitir dicho documento al **AA** para las gestiones administrativas que corresponda y dando cuenta a la Dirección Ejecutiva del **PNVR**.

TERCERA: Los modelos de contrato que se adjuntan como anexo en la presente directiva, deben ser considerados para la suscripción de los mismos entre los **RNE** y los **PNE**, no debiendo ser modificados salvo disposición del Director Ejecutivo del **PNVR**.

CUARTA: Los aspectos no contemplados en el presente instrumento serán resueltos por la **UGT** según corresponda, tomando en consideración los criterios establecidos en el Anexo I – Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios del Reglamento de la Ley N° 31015 y demás normas aplicables, en concordancia con lo establecido en la presente Directiva, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva del **PNVR** de las acciones adoptadas.

QUINTA: El puntaje que determina el orden de mérito final del postulante es el resultado de la verificación documentaria anexada en el enlace de postulación o **SICOPRONE**.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA.

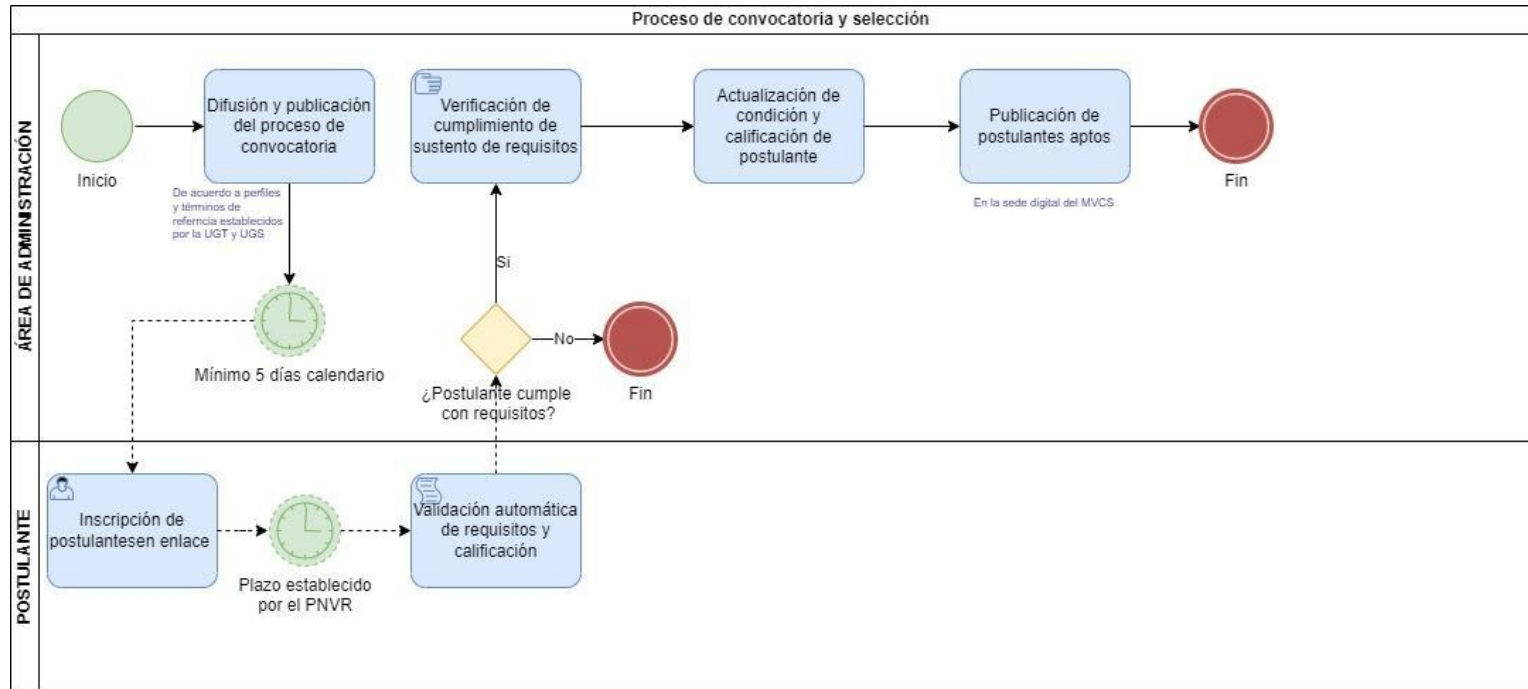
PRIMERA: En tanto se establezca e implemente el Sistema Informático para la Convocatoria de Profesionales para los Núcleos Ejecutores – **SICOPRONE**, es de aplicación el Sistema de Convocatoria de Personal de Núcleos Ejecutores (**CONPERNE**) a través del enlace que se establezca en la convocatoria, acción concordante con la Novena Disposición Complementaria del Lineamiento N° 001-2022-VIVIENDA/DM, que establece que el **PNVR** puede aplicar los procesos y procedimientos que hayan sido aprobados antes de la emisión del presente instrumento, en tanto no se opongan a la Ley, al Reglamento y al Lineamiento. El mismo que corresponde al enlace de postulación definido en el numeral 5.2 de la presente Directiva, dicho enlace puede ser modificado por el **PNVR**.

SEGUNDA: A partir de la segunda convocatoria desde la aprobación de la presente directiva, los postulantes que hayan prestado servicios a los **NE** que suscribieron convenios con el **PNVR** y que hayan cumplido con el último servicio de acuerdo a lo registrado en el **REPRONE**, tendrán una bonificación de 3 puntos.

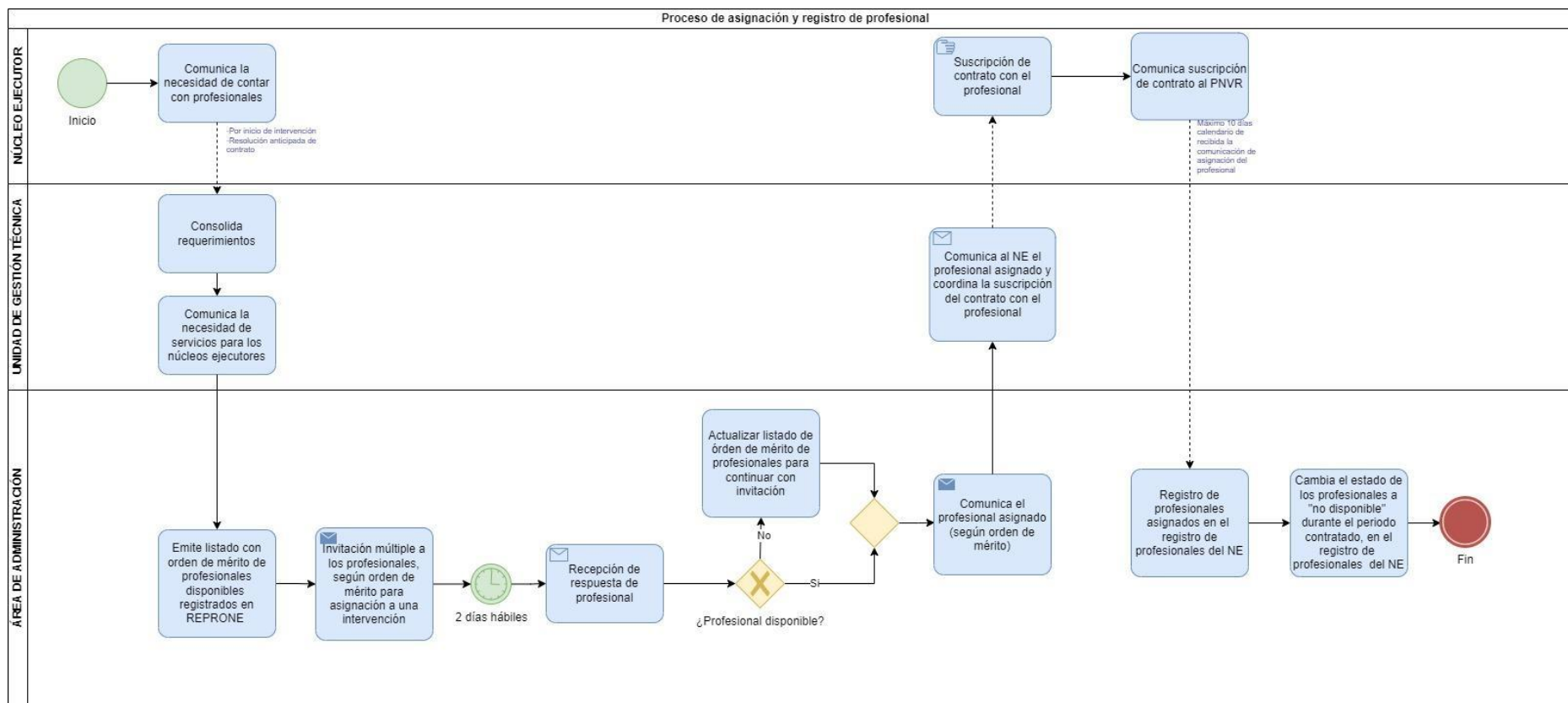
IX. ANEXOS.

- Anexo 01 : Diagrama de flujo de la etapa de convocatoria y selección
- Anexo 02 : Diagrama de flujo de la etapa de asignación y registro del profesional.
- Anexo 03 : Criterios de calificación para postulantes a residente
- Anexo 04 : Criterios de calificación para postulantes a asistente administrativo.
- Anexo 05 : Criterios de calificación para postulantes a gestor social.
- Anexo 06 : Criterios de calificación en caso de empate - entrevista personal.
- Anexo 07 : Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Residente y sus Términos de Referencia (TDR).
- Anexo 08 : Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Asistente Administrativo y sus Términos de Referencia (TDR).
- Anexo 09 : Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Gestor Social y sus Términos de Referencia (TDR).

Anexo 01 : Diagrama de flujo de la etapa de convocatoria y selección



Anexo 02 : Diagrama de flujo de la etapa de asignación y registro del profesional



Anexo 03 :Criterios de calificación para postulantes a residente

DATOS DEL PROFESIONAL A EVALUAR	
DNI	

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DEL PROFESIONAL EVALUADO
A. FORMACIÓN ACADÉMICA		21	26	0
a. Egresado de maestría o doctorado	26			
b. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	21			
B. EXPERIENCIA LABORAL		39	55	0
1. Experiencia general				
a. Experiencia general profesional de tres (3) a más años en el sector público y/o privado, en labores vinculadas a ejecución de obras infraestructura y/o civiles.	20			
b. Experiencia general profesional de dos (2) años en el sector público y/o privado, en labores vinculadas a ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.	16			
2. Experiencia específica				
a. Experiencia específica profesional de tres (3) años a más en el sector público y/o privado como residente y/o inspector y/o supervisor vinculado a la ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.	35			
b. Experiencia específica profesional de dos (2) años en el sector público y/o privado como residente y/o inspector y/o supervisor vinculado a la ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.	28			
c. Experiencia específica profesional de un (1) año en el sector público y/o privado como residente y/o inspector y/o supervisor vinculado a la ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.	23			
C. CAPACITACIÓN		5	19	0
a. Capacitación acreditada en curso de especialización y/o diplomados en: gestión y/o inversión pública y/o costos y presupuestos y/o Dibujo Asistido por Computadora CAD, y/o metrados y/o programación de obra y/o liquidación de proyectos. Mínimo 03 cursos.	14			
b. Capacitación acreditada en curso de especialización y/o diplomados en: gestión y/o inversión pública y/o costos y presupuestos y/o Dibujo Asistido por Computadora CAD, y/o metrados y/o programación de obra y/o liquidación de proyectos. 02 cursos.	8			
c. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, en: gestión y/o inversión pública y/o costos y presupuestos y/o Dibujo Asistido por Computadora CAD, y/o metrados y/o programación de obra y/o liquidación de proyectos. Mínimo 02 curso	5			
TOTAL		65	100	0

OBSERVACIONES:

- La formación académica se acredita con el diploma de grado académico (bachiller, magister, master, maestro, doctor) o título profesional.
- La experiencia laboral se acredita con constancia de prestación de servicio, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.
- Los cursos de especialización y/o diplomados deben ser de 90 horas lectivas como mínimo.
- Los cursos de capacitación deben ser de un mínimo de 8 horas lectivas.
- El criterio de capacitaciones, los puntajes son acumulativos (a+c ó b+c)

Anexo 04 : Criterios de calificación para postulantes a asistente administrativo.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROFESIONAL A EVALUAR	
DNI	

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DEL PROFESIONAL EVALUADO
A. FORMACIÓN ACADÉMICA		21	26	0
a. Titulado en las carreras profesionales de Contabilidad o Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa.	26			
b. Bachiller en las carreras profesionales de Contabilidad o Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa.	23			
c. Técnico en contabilidad y/o administración	21			
B. EXPERIENCIA LABORAL		39	55	0
1. Experiencia general				
a. Experiencia general de tres (3) años a más en el sector público y/o privado	20			
b. Experiencia general de dos (2) años de en el sector público y/o privado	16			
2. Experiencia específica				0
a. Experiencia específica de un (1) año a más de como asistente administrativo vinculado a la ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.	35			
b. Experiencia específica de dos (2) años en actividades administrativas en el sector público y/o privado.	28			
c. Experiencia específica de uno (1) año de experiencia específica en actividades administrativas en el sector público y/o privado.	23			
C. CAPACITACIÓN		5	19	0
a. Capacitación acreditada en cursos de especialización y/o diplomado en: gestión y/o inversión pública y/o contrataciones con el estado y/o logística y/o auditoría, y/o liquidación de proyectos y/o gestión de almacén. Mínimo 01 curso	14			
b. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, en: gestión y/o inversión pública y/o contrataciones con el estado y/o logística y/o auditoría, y/o liquidación de proyectos y/o gestión de almacén. Mínimo 02 cursos.	8			
c. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, en: gestión y/o inversión pública y/o contrataciones con el estado y/o logística y/o auditoría, y/o liquidación de proyectos y/o gestión de almacén. 01 curso.	5			
TOTAL		65	100	0

OBSERVACIONES:

- La formación académica se acredita con el diploma de grado académico (bachiller) o título profesional.
- La experiencia laboral se acredita con constancia de prestación de servicio, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.
- Los cursos de especialización y/o diplomados deben ser de 90 horas lectivas como mínimo.
- Los cursos de capacitación deben ser de un mínimo de 8 horas lectivas.
- El criterio de capacitaciones, los puntajes son acumulativos (a+c ó b+c)

Anexo 05 : Criterios de calificación para postulantes a gestor social.

DATOS DEL PROFESIONAL A EVALUAR	
DNI	

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DEL PROFESIONAL EVALUADO
A. FORMACIÓN ACADÉMICA		21	26	0
a. Titulado de las carreras profesionales de Educación o Sociología o Ciencias de la Comunicación o Economía o Arqueología o Antropología o Ciencias Políticas o Trabajo Social o ingenierías o Ciencias de la Salud .	26			
b. Bachiller de las carreras profesionales de Educación o Sociología o Ciencias de la Comunicación o Economía o Arqueología o Antropología o Ciencias Políticas o Trabajo Social o ingenierías o Ciencias de la Salud.	21			
B. EXPERIENCIA LABORAL		39	55	0
1. Experiencia general				
a. Experiencia profesional general de tres (3) años o más en el sector público y/o privado..	20			
b. Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.	16			
2. Experiencia laboral específica				
a. Experiencia profesional específica de tres(3) años o más en el sector público y/o privado en actividades de capacitación y/o facilitación y/o promoción vinculadas a temas sociales	35			
b. Experiencia profesional específica de dos (2) años en el sector público y/o privado en actividades de capacitación y/o facilitación y/o promoción vinculadas a temas sociales	28			
c. Experiencia profesional específica de un (1) año en el sector público y/o privado en actividades de capacitación y/o facilitación y/o promoción vinculadas a temas sociales.	23			
C. CAPACITACIÓN		5	19	0
a. Capacitación acreditada en cursos de especialización y/o diplomados relacionados a : conflictos sociales y/o liderazgo y/o promoción social y/o gestión social y/o fortalecimiento de capacidades y/o facilitación y/o gestión pública y/o desarrollo rural y/o consulta previa y/o manejo e intervención de proyectos sociales y/o interculturalidad y/o estrategias y metodologías en manejos de grupos . Mínimo 01 curso	14			
b. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, relacionados a : conflictos sociales y/o liderazgo y/o promoción social y/o gestión social y/o fortalecimiento de capacidades y/o facilitación y/o gestión pública y/o desarrollo rural y/o consulta previa y/o manejo e intervención de proyectos sociales y/o interculturalidad y/o estrategias y metodologías en manejos de grupos . Mínimo 02 cursos.	8			
c. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, relacionados a: conflictos sociales y/o liderazgo y/o promoción social y/o gestión social y/o fortalecimiento de capacidades y/o facilitación y/o gestión pública y/o desarrollo rural y/o consulta previa y/o manejo e intervención de proyectos sociales y/o interculturalidad y/o estrategias y metodologías en manejos de grupos . 01 curso	5			
TOTAL		65	100	0

OBSERVACIONES:

- La formación académica se acredita con el diploma de grado académico (bachiller) o título profesional.

- La experiencia laboral se acredita con constancia de prestación de servicio, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.
- Los cursos de especialización y/o diplomados deben ser de 90 horas lectivas como mínimo.
- Los cursos de capacitación deben ser de un mínimo de 8 horas lectivas.
- El criterio de capacitaciones, los puntajes son acumulativos (a+c ó b+c)

Anexo 06 : Criterios de calificación en caso de empate - entrevista personal

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROFESIONAL A EVALUAR				
DNI				
CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE DEL PROFESIONAL EVALUADO
1. Dominio de idioma		0	10	0
a. Sin dominio del idioma local.	0			
b. Con dominio del idioma local.	10			
2. Dominio en el desarrollo del servicio		0	15	0
a. No demuestra conocimiento vinculado al servicio	0			
b. Demuestra conocimientos vinculados al servicio.	5			
c. Demuestra conocimiento vinculados al servicio y además demuestra conocimientos en programas sociales y/o en zonas rurales	15			
TOTAL		0	25	0

**Anexo 07: Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Residente y sus
Términos de Referencia (TDR)**

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____

**ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL RESIDENTE DEL CONVENIO CON CÓDIGO DE
IDENTIFICACIÓN N° _____**

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el **NÚCLEO EJECUTOR** de la intervención _____, debidamente representado por;

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	DOMICILIO
PRESIDENTE			
TESORERO(A)			
SECRETARIO(A)			

A quienes en adelante se denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR**; y, de la otra parte el señor/a;

NOMBRE			
DNI N°		RUC N°	
OCUPACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			

A quién en adelante se denominará **EL RESIDENTE**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.

- 1.1. Mediante Convenio con código de identificación _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales el Programa Nacional de Vivienda Rural, en adelante **PNVR** otorga financiamiento para la ejecución de la intervención, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2 Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ de _____ de 20____, el **PNVR** aprobó el expediente ejecutivo que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico, según corresponda, que permiten la adecuada ejecución de la intervención en actividades a financiar a través del **PNVR**, habiéndose previsto en el mismo la contratación de **EL RESIDENTE** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR**, con recursos del financiamiento para la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA SEGUNDA: PARTES DEL CONTRATO.

- 2.1 **EI NÚCLEO EJECUTOR**, es la agrupación de particulares organizados, que tienen en común residir en un mismo ámbito territorial de cualquier categoría de zonas rurales y periurbanas, constituida como tal, con el objetivo de ejecutar intervenciones de infraestructura social básica, productiva y natural. Es de carácter temporal y con capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y procesos judiciales, y se rige por las normas del sector privado con la finalidad de implementar y cumplir con los objetivos para los cuales fue constituida.

- 2.2 **EL RESIDENTE**, es el profesional calificado, cuya obligación y responsabilidad es ejercer la dirección técnica de la ejecución de la intervención de acuerdo al expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**. Las actividades a realizar por el Residente se encuentran estipuladas en los términos de referencia, que forma parte del presente contrato como Anexo A; siendo responsable de la calidad de la obra y, conjuntamente con el tesorero del núcleo ejecutor, del manejo de la cuenta bancaria.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente documento, contratar los servicios de **EL RESIDENTE** para la ejecución de las actividades que se describen en los términos de referencia, siendo responsable de la dirección técnica de la ejecución de la intervención, arriba mencionado, de acuerdo con el expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR** y documentos técnicos o normativos, que le sean aplicables.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Contrato tiene vigencia desde la suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final de la intervención, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo (Resolución del Contrato) y Décimo Segunda (Cláusula Anticorrupción).

CLÁUSULA QUINTA: HONORARIOS.

El monto de los honorarios por la ejecución de los servicios profesionales de **EL RESIDENTE** asciende a la suma de S/ _____, indicado en el expediente ejecutivo, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA SÉXTA: FORMA DE PAGO.

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral; quedando claramente establecido que existe vínculo contractual, más no laboral alguno entre el núcleo ejecutor y **EL RESIDENTE**, ni entre **EL RESIDENTE** y **PNVR** o el **MVCS**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL RESIDENTE.

- 8.1 Cumplir con todas las actividades que comprende el servicio, que se encuentran detalladas en los términos de referencia, que forma parte del presente contrato.
- 8.2 Dar respuesta inmediata a las consultas que surjan en la ejecución de la intervención, sin que amerite pago adicional a los honorarios pactados; de ser el caso subsanar, oportunamente, las observaciones detectadas en la prestación del servicio.
- 8.3 Presentar los informes de avance del servicio prestado, las veces que sea requerido.
- 8.4 Dar facilidades al personal del **PNVR**, que visiten la zona de la intervención, para las

acciones de supervisión y monitoreo de los avances de la intervención.

- 8.5 En caso de resolución anticipada de contrato, el **RESIDENTE** está obligado a entregar al **NE** todo el acervo documentario en físico generado durante la ejecución de su servicio, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa, de corresponder.

El **PNVR** efectuará el seguimiento del resultado de las actividades desarrolladas por **EL RESIDENTE** y estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Y/O PROHIBICIONES DEL RESIDENTE.

- 9.1 Es responsable de brindar asesoramiento y acompañamiento a los **RNE** en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo responsable de la calidad de la intervención desde el inicio de su ejecución hasta la liquidación final de la intervención.
- 9.2 Es responsable de: Identificar riesgos y oportunidades, de llevar el control del avance físico y financiero de la obra, de requerir oportunamente y en las cantidades previstas los materiales, insumos, equipos, consultores, personal, también lo es del control de calidad (materiales, insumos, pruebas o ensayos, trabajos, instalaciones, equipos, etc.).
- 9.3 Es responsable de la información que se presenta al **PNVR**, en el marco del cumplimiento de sus actividades, debiendo ser una información clara, oportuna y veraz.
- 9.4 Es responsable, juntamente con el tesorero del **NE**, del registro, custodia y visado de la documentación que sustente el gasto que ejecuta el **NE**.
- 9.5 Es responsable, juntamente con el tesorero del **NE**, de la apertura, administración y cierre de la cuenta bancaria mancomunada a nombre del **NE**, donde se depositan los recursos financieros para la ejecución de la intervención, cautelando su buen uso y evitando poner en riesgo los mismos; estando obligado a devolver junto con el tesorero del **NE**, bajo responsabilidad **penal**, los desembolsos no utilizados en la ejecución de la intervención.
- 9.6 Es responsable de informar a la población beneficiaria sobre la utilización de los recursos y el avance en la ejecución física y financiera de la intervención; dicha información se sustenta en Asamblea General con presencia del Supervisor, al inicio, mensualmente y al finalizar la intervención.
- 9.7 Es responsable de la custodia del cuaderno de incidencias su pérdida y/o extravío será causal de resolución del contrato.
- 9.8 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes semanales, quincenales y mensuales que solicite **EL PNVR**.
- 9.7 **EL RESIDENTE**, se encuentra prohibido de contratar a su cónyuge o conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de incurrir en dicha prohibición, el contrato queda resuelto automáticamente. La presente prohibición se extiende a todo el Personal del Núcleo Ejecutor, bajo responsabilidad de **EL RESIDENTE**.
- 9.8 **EL RESIDENTE**, se encuentra prohibido de prestar sus servicios en forma simultánea en más de una obra a la vez, siendo causal de resolución de contrato su incumplimiento.
- 9.9 **EL RESIDENTE**, se encuentra prohibido de efectuar y/o pactar modificaciones a los

contratos que se generen en la ejecución de la intervención.

- 9.10 Es responsable de lo que ejecute durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación de la Liquidación Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

CLÁUSULA DÉCIMO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las partes acuerdan que es causal de resolución de contrato lo siguiente:

- 10.1 El **NE**, en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica del **PNVR**, resolverá el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL RESIDENTE**, de alguna(s) obligación(es) prevista(s) en el presente contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observado por el **NE**, vía carta simple o comunicación a su correo electrónico y **EL RESIDENTE** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la comunicación, quedando resuelto el contrato de pleno derecho con la sola comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del **NE** en resolver el contrato.
- 10.2 La no permanencia en obra de **EL RESIDENTE**, es causal de resolución de contrato, previo requerimiento del **NE**; en caso de persistir la ausencia en obra de **EL RESIDENTE** el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de la comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del **NE** en resolver el contrato.
- 10.3 En caso se compruebe que **EL RESIDENTE** presta sus servicios en forma simultánea en más de una intervención y/o obra, el **NE** comunicará, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión de resolver el contrato de pleno derecho.
- 10.4 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, es causal de resolución de pleno derecho, estando facultado el **NE** de comunicar tal decisión vía carta simple o correo electrónico; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se ejerzan en salva guarda de los intereses del Estado.
- 10.5 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Cuarta del presente Contrato, según corresponda.
- 10.5 Se resolverá el Contrato de **EL RESIDENTE** en caso se tome conocimiento de su inhabilitación y se procederá a su registro en el **REPRONE** como no disponible.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL/DE LA RESIDENTE.

El **NE** y el supervisor de la intervención están a cargo de la supervisión de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las actividades descritas en el Términos de Referencia por parte de **EL RESIDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

- 12.1 **EL RESIDENTE**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 12.2 **EL RESIDENTE**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 12.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO.

EL RESIDENTE, declara conocer el lugar donde prestará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todo aquello relacionado a la ejecución de la intervención.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del expediente ejecutivo y la normativa que regula la ejecución de la intervención para el cual se le contrata; esto es, la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural mediante Núcleos Ejecutores, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2022-MIDIS, las Directivas y/o Lineamientos aprobados por el PNVR que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de **EL RESIDENTE** genera la aplicación de penalidades, según lo establecido en los Términos de Referencia.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación, por el **NE**, de la observación que conlleva a la penalidad mediante carta simple o correo electrónico, indicando el monto a que ascienda la penalidad aplicada, a efectos de que **EL RESIDENTE**, presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Las penalidades que puedan ameritar ser aplicadas no pueden exceder del 10% del monto de los honorarios profesionales, pactados en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL RESIDENTE** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes renuncian al fuero de su domicilio y expresan su voluntad de someterse a la jurisdicción de los juzgados de la ciudad de Lima, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: DE LAS COMUNICACIONES.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en las direcciones electrónicas fijadas en la parte introductoria del presente contrato, siendo responsable **EL RESIDENTE** de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerlo activo y con la suficiente capacidad para recibir mensajería electrónica, entendiéndose como recepcionada desde del día siguiente del envío del correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia.

17.2 Convenio N° _____

17.3 Expediente Ejecutivo de la intervención _____,
aprobado con R.D. N° _____-VIVIENDA/VMVU-PNVR.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

.....
Presidente del NE
Nombre:
DNI N°:

.....
Residente
Nombre:
DNI N°:

.....
Tesorero del NE.
Nombre:
DNI N°:
.....

.....
Secretario del NE.
Nombre:
DNI N°:
.....

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DEL RESIDENTE

1. OBJETO.

Establecer las condiciones y características para la prestación de servicios profesionales como residente, responsable de la dirección técnica de la ejecución de la intervención, bajo la modalidad de Núcleos Ejecutores, de acuerdo al expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**.

2. SIGLAS O ACRÓNIMOS.

NE : Núcleo Ejecutor.

PNVR : Programa Nacional de Vivienda Rural.

RNE : Representantes del Núcleo Ejecutor.

UGT : Unidad de Gestión Técnica

3. PERFIL DEL RESIDENTE.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- a. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- b. Experiencia general profesional de dos (2) años en el sector público y/o privado, en labores vinculadas a ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.
- c. Experiencia específica profesional de un (1) año en el sector público y/o privado como residente y/o inspector y/o supervisor vinculado a la ejecución de obras de infraestructura y/o civiles.
- d. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, curso de especialización y/o diplomados en: gestión y/o inversión pública y/o costos y presupuestos y/o Dibujo Asistido por Computadora CAD, y/o metrados y/o programación de obra y/o liquidación de proyectos.

4. ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- a. Asistir y participar en los espacios de capacitación que brinde el PNVR.
- b. Realizar una revisión detallada del expediente ejecutivo aprobado, comparándolo con la realidad encontrada en campo.
- c. Emitir un informe técnico de compatibilidad y de no ser así, emitir las recomendaciones y las medidas a adoptar para los ajustes necesarios al expediente ejecutivo, de ser el caso.
- d. Presentar el cronograma de avance de obra actualizado, a la fecha de inicio de la obra.
- e. Participar conjuntamente con los Representantes del Núcleo Ejecutor en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad.

- f. Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo, es responsable de que la intervención se ejecute de acuerdo con lo estipulado en el expediente ejecutivo y el cronograma.
- g. Implementar las acciones necesarias a fin de contar con los insumos, materiales y servicios para dar inicio a la ejecución de la intervención.
- h. En caso de intervenciones con módulos de adobe, estará a cargo de gestionar la producción y verificar la calidad y cantidad de los adobes necesarios, bajo responsabilidad.
- i. Realizar las gestiones necesarias para que el NE realice la contratación del personal encargado de realizar las actividades de apoyo para la ejecución de la intervención.
- j. Durante la primera semana de ejecución de obra, realizará el requerimiento y seguimiento de los materiales (cemento, agregados, totalidad de los insumos de madera, puertas, ventanas, machihembrado, calamina, baldosas, ladrillo, acero, etc.) previendo un calendario de entrega de los mismos y habilitando los almacenes, a fin de que, al finalizar el primer mes, se tengan estos materiales comprados (o con contratos firmados).
- k. Para el cumplimiento de lo descrito en el punto anterior, deberá definir los términos de referencia de los servicios a contratar y las especificaciones técnicas de los bienes por adquirir.
- l. Verificar las entradas y salidas de los bienes de los almacenes y que los inventarios se encuentren actualizados.
- m. Presentar el reporte semanal al supervisor de la intervención el primer día laborable de la semana (cada lunes).
- n. Presentar al supervisor, dentro de los 10 primeros días calendario del siguiente mes de ejecución, la información para el registro en el Sistema de Seguimiento de Proyectos (SSP).
- o. Implementar los planes de prevención de las políticas de salud que norme el MINSA, según corresponda de acuerdo a la coyuntura de cada intervención.
- p. Implementar y hacer cumplir las normas de seguridad previstas en el expediente ejecutivo y en la Norma de Seguridad G50 o normativa vigente.
- q. Elaborar las autorizaciones de gasto a fin de ser aprobadas por el supervisor de la intervención.
- r. Emitir la conformidad a los pagos de los bienes adquiridos y servicios contratados.
- s. Atender y emitir pronunciamientos, respecto de los reclamos o pedidos de los proveedores.
- t. Elaborar informes que sustenten la aplicación de penalidades o la resolución de contratos con proveedores.
- u. Emitir los informes técnicos necesarios, que sustenten los cambios, ajustes o mejoras a la intervención, que impliquen la modificación del expediente ejecutivo para aprobación del supervisor y de ser el caso, el PNVR.
- v. Presentar al supervisor el expediente que contenga la modificación de cantidad de beneficiarios en un plazo máximo de 45 días calendarios de iniciada la obra.

- w. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la rendición de cuentas mensual y la Liquidación Final, establecidos en los documentos normativos de EL PNVR. La rendición de cuentas mensual contempla información hasta el último día del mes, debiendo presentarse entre otros, los formatos establecidos, el cuaderno de incidencias, metrados, controles de calidad, pruebas, planillas, etc.
- x. Presentar la documentación requerida por el supervisor de la intervención en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior a su recepción.
- y. Controlar los rendimientos, costos y eficiencias de equipos y mano de obra.
- z. Realizar el control de calidad de la prueba de rotura de concreto, prueba de densidad y solicitar los certificados de calidad de los materiales.
- aa. Administrar los recursos transferidos, cautelando su buen uso.
- bb. Convocar a reuniones con el NE para la buena gestión de la intervención, promover la participación de la comunidad y de los beneficiarios, así como orientar a los Representantes del Núcleo Ejecutor (RNE) para una correcta administración de los recursos transferidos.
- cc. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información relacionada a la intervención, por lo cual el cuaderno de incidencias debe mantenerse en obra y actualizado en las anotaciones que se hagan.
- dd. Asumir la responsabilidad total y completa de los servicios profesionales prestados para ejercer la dirección de la intervención, velando que los componentes de la intervención se ejecuten con óptima calidad, así como asesorando y acompañando al núcleo ejecutor en el cumplimiento de sus funciones.
- ee. Elaborar Informes Especiales aclaraciones y/o correcciones que le fuera solicitados por EL PNVR. El plazo máximo para atender estos requerimientos es de cinco (05) días calendario de recibida la consulta por escrito.
- ff. Presentar la liquidación final de la intervención dentro del plazo establecido en la normativa vigente del PNVR, haciendo el seguimiento hasta que quede consentida. La no presentación de la documentación conlleva a que el Núcleo Ejecutor pueda contratar los servicios de otro profesional, para efectuar la liquidación respectiva, efectuando el pago con el fondo de garantía de liquidación separado para dicho fin.
- gg. Contribuir en la prevención y gestión de situaciones de conflicto en coordinación con **PNE**. Así mismo, de gestarse alguno, implementar acciones, según la naturaleza y la causa del mismo.
- hh. Cumplir con las actividades descritas en la normativa vigente del PNVR que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO.

- Mantener la habilitación profesional vigente durante la ejecución del servicio.
- Permanecer en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.
- Suscribir los documentos indicados en la normativa vigente del **PNVR** que resulte aplicable en la ejecución de la intervención.
- **EL RESIDENTE** no podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en

el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el núcleo ejecutor.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN.

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.

7. FORMA DE PAGO.

El pago de los honorarios de **EL RESIDENTE** se efectuará de la siguiente manera, correspondiente a cada entregable:

- a. El diez por ciento (10%) del monto de los honorarios el primer mes, previo al inicio de la ejecución de la intervención, a la formulación de los actos preparatorios necesarios para el inicio de la ejecución de la intervención, para cual se deberá presentar ante el núcleo ejecutor lo siguiente:
 1. Informe de compatibilidad, dentro de los siete días, contados a partir de la entrega del expediente ejecutivo.
 2. Proceso de adquisición de materiales tales como cemento, agregados, madera, puertas, ventanas y calaminas, así como la suscripción de contratos con los proveedores.
 3. Informe de avance de elaboración de adobes según especificaciones técnicas y la normativa vigente del PNVR, de corresponder.
 4. Informe de posibles reubicaciones.
 5. Acta de Inicio de Obra.
 6. Póliza de seguros.
- b. El setenta por ciento (70%) del monto de los honorarios, luego del inicio de la ejecución de la intervención, que será abonado en forma mensual y en relación directa al avance físico de la intervención, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL RESIDENTE**, suscrita por los **RNE**.
- c. El veinte por ciento (20%) del monto de los honorarios, con la aprobación de la Liquidación Final de la intervención, por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural.

No corresponde efectuar pagos a **EL RESIDENTE** por períodos en que no haya presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución por el servicio prestado es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales, generados en la ejecución de la intervención), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la intervención.

El servicio será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

8. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del profesional en las prestaciones materias del contrato

El **NE** aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el profesional acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso, como justificado, no da lugar a pagos de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso en la presentación de la información solicitada en el numeral 4.- Alcances del servicio, según los plazos establecidos.	0.10% del monto total del contrato por día de retraso y por informe.	Según Informe del supervisor.
2	Ausentarse de forma injustificada de la obra durante la ejecución de la intervención.	1/30 del monto mensual estipulado en el expediente ejecutivo, por cada día de ausencia injustificada.	Según Informe del supervisor.
3	No cumplir con la normativa establecida por el Ministerio de Salud en relación a la Seguridad y Salud Ocupacional.	0.10% del monto total del contrato por cada vez.	Según Informe del supervisor.
4	Incumplimiento de plazo para la presentación de la liquidación final	0.10% del monto total del contrato por día de atraso.	Según Informe del supervisor.
5	No implementar las acciones necesarias para dar inicio a la intervención (contar con insumos, materiales, servicios, etc.)	0.10% del monto total del contrato por cada acción que no se implemente.	Según Informe del supervisor.

- En caso de incurrir en la penalidad N° 4, el residente de obra está en la obligación de depositar el monto al cual asciende la penalidad aplicada, a la cuenta del MVCS como condición previa para poder cancelar el monto pendiente del servicio contratado.
- La aplicación de penalidades no puede exceder del 10% del monto total del contrato suscrito entre los **RNE** y **EL RESIDENTE**, de advertirse que las penalidades superan dicho porcentaje, el **NE** puede resolver el contrato por incumplimiento de **EL RESIDENTE**.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el supervisor de la intervención y Núcleo Ejecutor.

.....
Presidente del NE
Nombre:
DNI N°:

.....
Residente
Nombre:
DNI N°:

.....
Tesorero del NE.
Nombre:
DNI N°:

.....
Secretario del NE.
Nombre:
DNI N°:

Anexo 08: Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Asistente Administrativo y sus Términos de Referencia (TDR)

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____

ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CONVENIO CON CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN N° _____

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el **NÚCLEO EJECUTOR** de la intervención _____, debidamente representado por;

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	DOMICILIO
PRESIDENTE			
TESORERO(A)			
SECRETARIO(A)			

A quienes en adelante se denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR**; y, de la otra parte el señor/a;

NOMBRE			
DNI N°		RUC N°	
OCUPACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			

A quién en adelante se denominará **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.

1.2. Mediante Convenio con código de identificación _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales el Programa Nacional de Vivienda Rural, en adelante **PNVR** otorga financiamiento para la ejecución de la intervención, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.

1.3 Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ de _____ de 20____, el **PNVR** aprobó el expediente ejecutivo que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico, según corresponda, que permiten la adecuada ejecución de la intervención en actividades a financiar a través del **PNVR**, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR**, con recursos del financiamiento para la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA SEGUNDA: PARTES DEL CONTRATO.

2.3 **EI NÚCLEO EJECUTOR**, es la agrupación de particulares organizados, que tienen en común residir en un mismo ámbito territorial de cualquier categoría de zonas rurales y periurbanas, constituida como tal, con el objetivo de ejecutar intervenciones de infraestructura social básica, productiva y natural. Es de carácter temporal y con capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y procesos judiciales, y se rige por las normas del sector privado con la finalidad de implementar y cumplir con los objetivos para los cuales fue constituida.

- 2.4 **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, es la persona calificada y la encargada de la administración(administrativa y financiera) de la intervención, así como el acompañamiento y cautela en las actividades financieras ejecutadas por el **NE**, a efectos de que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Convenio suscrito entre el **PNVR** y el **NE**, así como lo establecido en el correspondiente expediente ejecutivo.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente, contratar los servicios de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la ejecución de las actividades que se describen en los Términos de Referencia; siendo responsable de la administración de la intervención (administrativa y financiera), así como el acompañamiento al **NE** para la cautela de las actividades financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**, el Convenio y documentos técnicos normativos, que le sean aplicables.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final de la intervención, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo (Resolución del Contrato) y Décimo Segunda (Cláusula Anticorrupción).

CLÁUSULA QUINTA: HONORARIOS

El monto de los honorarios por la ejecución de los servicios profesionales de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** asciende a la suma de S/ _____, indicado en el expediente ejecutivo, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA SÉXTA: FORMA DE PAGO.

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral; quedando claramente establecido que existe vínculo contractual, más no laboral alguno entre el Núcleo Ejecutor y **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, ni entre **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** y **PNVR**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL/ DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A.

- 8.1 Cumplir con todas las actividades que comprende el servicio que se encuentran detalladas en los Términos de Referencia, que forma parte del presente contrato.
- 8.2 Elaboración, revisión y custodia de la documentación administrativa de la intervención durante el proceso de ejecución hasta la liquidación de la intervención.
- 8.3 Dar respuesta inmediata a las consultas que surjan en la ejecución de la intervención, sin que amerite pago adicional a los honorarios pactados; de ser el caso subsanar,

oportunamente, las observaciones detectadas en la prestación del servicio.

- 8.4 Presentar los informes de avance del servicio prestado, las veces que sea requerido.
- 8.5 Adoptar mecanismos de control de la compra y distribución de los bienes adquiridos en la ejecución de la intervención.
- 8.6 Contar con un Plan de Trabajo para cautelar la correcta rendición de cuentas mensual y Liquidación de la intervención.
- 8.7 En caso de resolución anticipada de contrato, el **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** está obligado a entregar al **NE** todo el acervo documentario en físico generado durante la ejecución de su servicio, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa, de corresponder.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Y/O PROHIBICIONES DEL/DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A.

- 9.1 Es responsable de brindar asesoramiento y acompañamiento a los **RNE** en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo, responsable de la administración de la intervención, desde el inicio de su ejecución hasta la liquidación final de la intervención.
- 9.2 Es responsable de la información que se presenta al **PNVR**, en el marco del cumplimiento de sus actividades, debiendo ser una información clara, oportuna y veraz.
- 9.3 Es su responsabilidad cautelar el buen uso de los recursos financieros, evitando poner en riesgo los mismos.
- 9.4 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes semanales, quincenales y mensuales que solicite **EL PNVR**.
- 9.5 Cumplir estrictamente las actividades descritas en los términos de referencia para la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente ejecutivo y a las obligaciones derivadas de los mismos. En caso de incumplimiento se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las partes acuerdan que es causal de resolución de contrato lo siguiente:

- 10.1 El **NE**, en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica del **PNVR**, resolverá el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, de alguna(s) obligación(es) prevista(s) en el presente contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observado por el **NE**, vía carta simple o comunicación a su correo electrónico y **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la comunicación, quedando resuelto el contrato de pleno derecho con la sola comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del **NE** en resolver el contrato.
- 10.2 La falta injustificada en obra de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, es causal de resolución de contrato, previo requerimiento del **NE**; en caso de persistir la ausencia en obra de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** el presente contrato quedará resuelto de

pleno derecho a partir de la recepción de la comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del NE en resolver el contrato.

- 10.3 En caso se compruebe que **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** presta sus servicios en forma simultánea en más de una obra, el **NE** comunicará, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión de resolver el contrato de pleno derecho.
- 10.4 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, es causal de resolución de pleno derecho, estando facultado el **NE** de comunicar tal decisión vía carta simple o correo electrónico; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se ejerzan en salvaguarda de los intereses del Estado.
- 10.5 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NE** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Cuarta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL/DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A.

El **NE** y el Supervisor de la intervención están a cargo de la supervisión de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las actividades descritas en el Términos de Referencia por parte de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

- 12.1 **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 12.2 **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 12.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO.

EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, declara conocer el lugar donde prestará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todo aquello relacionado a la ejecución de la intervención.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del expediente ejecutivo y la normativa que regula la ejecución de la intervención para el cual se le contrata; esto es, la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural mediante Núcleos Ejecutores, su Reglamento aprobado por Decreto

Supremo N° 004-2022-MIDIS, las Directivas y/o Lineamientos aprobados por el PNVR que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** genera la aplicación de penalidades, según lo establecido en los Términos de Referencia.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación, por el **NE**, de la observación que conlleva a la penalidad mediante carta simple o correo electrónico, indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Las penalidades que puedan ameritar ser aplicadas no pueden exceder del 10% del monto de los honorarios profesionales, pactados en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes renuncian al fuero de su domicilio y expresan su voluntad de someterse a la jurisdicción de los juzgados de la ciudad de Lima, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: DE LAS COMUNICACIONES.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en las direcciones electrónicas fijadas en la parte introductoria del presente contrato, siendo responsable **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerlo activo y con la suficiente capacidad para recibir mensajería electrónica, entendiéndose como recepcionada desde del día siguiente del envío del correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia.

17.2 Convenio N° _____

17.3 Expediente ejecutivo de la intervención _____,
aprobado con R.D. N° _____-VIVIENDA/MVU-PNVR.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

.....
Presidente del NE
Nombre:.....
DNI N°:

.....
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre:.....
DNI N°:

.....
Tesorero del NE.
Nombre:
DNI N°:

.....
Secretario del NE.
Nombre:
DNI N°:.....

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. OBJETO.

Establecer las condiciones y características para la prestación de servicios profesionales como Asistente Administrativo, para la ejecución de las actividades que se describen en los Términos de Referencia; siendo responsable de la administración de la intervención (administrativa y financiera), así como el acompañamiento al NE para la cautela de las actividades financieras, a efectos que se realicen de acuerdo a lo establecido en el expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**, el Convenio y documentos técnicos normativos, que le sean aplicables.

2. SIGLAS O ACRÓNIMOS.

NE : Núcleo ejecutor.
PNVR : Programa Nacional de Vivienda Rural.
RNE : Representantes del Núcleo Ejecutor.
UGT : Unidad de Gestión Técnica.

3. PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- a. Técnico en las carreras en contabilidad y/o administración.
- b. Experiencia general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- c. Experiencia específica de un (1) año en actividades administrativas, en el sector público y/o privado.
- d. Capacitación acreditada en curso, taller, seminario, curso de especialización y/o diplomados en: gestión y/o inversión pública y/o contrataciones con el estado y/o logística y/o auditoría, y/o liquidación de proyectos y/o gestión de almacén.

4. ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:.

- a. Asistir y participar en los espacios de capacitación que brinde el PNVR
- b. Coordinar con **EL RESIDENTE** y **RNE** en cuanto a la adquisición de bienes y contratación de servicios, los que deberán estar acorde al presupuesto establecido en el expediente ejecutivo y de acuerdo al cronograma valorizado de obra, cumpliendo con los procedimientos indicados en la normativa vigente del **PNVR** que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.
- c. Ejecución de las acciones necesarias a fin de que se logre realizar la compra de los materiales (cemento, agregados, totalidad de los insumos de madera, puertas, machihembrado, acero, ladrillos, calamina, baldosas, etc).
- d. Elaborar el primer informe mensual adjuntando el Plan de Actividades para la adquisición de bienes y contratación de servicios del NE para el cumplimiento de la misma.
- e. Una vez realizada la adquisición de bienes, será responsable de realizar las acciones necesarias a fin de que se logre su entrega en obra, previa aprobación del residente y supervisor y aplicando las penalidades necesarias, de corresponder.
- f. Revisar y verificar con **EL RESIDENTE** los cuadros y registros indicados en la normativa vigente del **PNVR** que resulten aplicables en la ejecución de la intervención

- g. Coordinar con los **RNE** y **EL RESIDENTE** en lo referido a la programación, manejo de cuentas, rendición de gastos y otros. Debe precisarse que la rendición debe lograrse dentro de los 5 días hábiles de retirado el monto.
- h. Recepcionar, verificar y resguardar que la documentación que acredite los gastos, cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- i. Realizar el registro y control de la emisión de los cheques emitidos y anulados en cada autorización de gasto y adjuntar el extracto bancario o estado de cuenta en cada rendición de cuentas mensual.
- j. Coordinar y revisar con el tesorero y el residente la emisión de los cheques, movimiento bancario, depósitos, retiros y otros cargos de la cuenta bancaria, analizando su relación con los gastos realizados y elaborar el resumen del movimiento bancario.
- k. Elaboración mensual de toda la documentación financiera y administrativa, que conforma la rendición de cuentas mensual (y liquidación final si fuese el caso) de acuerdo a lo señalado en el expediente ejecutivo y en la normativa vigente del **PNVR** que resulten aplicables en la ejecución de la intervención, tomando en cuenta la documentación adicional al inicio de la intervención y documentación complementaria a la liquidación del mismo.
- l. Cumplir con las actividades descritas para el **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** en la normativa vigente del **PNVR** que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO.

- Permanecer en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.
- No podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN.

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.

8. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios de EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO se efectuará de la siguiente manera:

- a. El diez por ciento (10%) del monto de los honorarios el primer mes, previo al inicio de la ejecución de la intervención, a la formulación de los actos preparatorios necesarios para el inicio de la ejecución de la intervención, para cual se deberá presentar ante el Núcleo Ejecutor lo siguiente:
 - 1. Plan de actividades a desarrollar en el proceso de ejecución.
 - 2. Cartas de invitación a proveedores, cotizaciones, cuadro comparativo y documento de buena pro.
 - 3. Acta de Inicio de obra.
 - 4. Póliza de seguros.
- b. El setenta por ciento (70%) del monto de los honorarios, luego del inicio de la ejecución de la intervención, que será abonado en forma mensual y en relación directa al avance físico de la intervención, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del residente y de la presentación de una

constancia de permanencia en obra de **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, suscrita por los **RNE**.

- c. El veinte por ciento (20%) del monto de los honorarios, con la aprobación de la Liquidación Final de la intervención, por parte del **PNVR**.

No corresponde efectuar pagos a **EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO** por períodos en que no haya presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución por el servicio prestado es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales, generados en la ejecución de la intervención), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

El servicio será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del profesional en las prestaciones materias del contrato

El **NE** aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el profesional acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso, como justificado, no da lugar a pagos de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausentarse de forma injustificada de la obra durante la ejecución de la intervención.	1/30 del monto mensual estipulado en el expediente ejecutivo, por cada día de ausencia injustificada.	Según Informe del residente.

2	No verificación de la documentación que acredite los gastos y que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT.	0.10% del monto total del contrato por cada vez.	Según Informe del residente.
---	---	--	------------------------------

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el residente de la intervención y el Núcleo Ejecutor.

.....

Presidente del NE

Nombre:

DNI N°:

.....

Asistente Administrativo

Nombre:

DNI N°:

.....

Tesorero del NE.

Nombre:

DNI N°:

.....

Secretario del NE.

Nombre:

DNI N°:

Anexo 09 : Modelo de Contrato de Locación de Servicios para Gestor Social y sus Términos de Referencia (TDR).

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° _____ - 20____
ENTRE EL NÚCLEO EJECUTOR Y EL GESTOR SOCIAL DEL CONVENIO CON CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN N° _____

Conste por el presente documento que celebran, de una parte, el **NÚCLEO EJECUTOR** de la intervención _____, debidamente representado por;

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	DOMICILIO
PRESIDENTE			
TESORERO(A)			
SECRETARIO(A)			

A quienes en adelante se denominará **EL NÚCLEO EJECUTOR**; y, de la otra parte el señor/a;

NOMBRE			
DNI N°		RUC N°	
OCUPACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			

A quién en adelante se denominará **EL GESTOR SOCIAL**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.

- 1.1 Mediante Convenio con código de identificación _____, se establecieron las condiciones, bajo las cuales el Programa Nacional de Vivienda Rural, en adelante **PNVR**, otorga financiamiento para la ejecución de la intervención, así como establecer las obligaciones, responsabilidades, condiciones y otras acciones bajo las cuales opera el **NÚCLEO EJECUTOR**.
- 1.2 Mediante Resolución Directoral N° _____, de fecha _____ de _____ de 20____, el **PNVR** aprobó el expediente ejecutivo que contiene los documentos de carácter técnico, social, ambiental y/o económico, según corresponda, que permiten la adecuada ejecución de la intervención en actividades a financiar a través del **PNVR**, habiéndose previsto en el mismo, la contratación de **EL GESTOR SOCIAL** por parte del **NÚCLEO EJECUTOR**, con recursos del financiamiento para la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA SEGUNDA: PARTES DEL CONTRATO.

- 2.1 **EI NÚCLEO EJECUTOR**, es la agrupación de particulares organizados, que tienen en común residir en un mismo ámbito territorial de cualquier categoría de zonas rurales y periurbanas, constituida como tal, con el objetivo de ejecutar intervenciones de infraestructura social básica, productiva y natural. Es de carácter temporal y con capacidad jurídica para contratar e intervenir en procedimientos administrativos y procesos judiciales, y se rige por las normas del sector privado con la finalidad de implementar y cumplir con los objetivos para los cuales fue constituida.

- 2.2 **EL GESTOR SOCIAL**, es la persona calificada y responsable de las acciones sociales y el fortalecimiento de capacidades de los actores clave durante la etapa de la ejecución de la intervención, orientadas a una adecuada gestión y a la sostenibilidad de la intervención, así como aquellas que se le asigne durante la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente, contratar los servicios de **EL GESTOR SOCIAL** para la ejecución de las actividades que se describen en los Términos de Referencia; siendo responsable de la realización de actividades sociales que requiera la intervención, así como aquellas que se le asigne durante la ejecución de la intervención, de acuerdo a lo establecido en el expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**, el Convenio y documentos técnicos normativos, que le sean aplicables.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Contrato inicia su vigencia con su suscripción y finaliza con la aprobación de la Liquidación Final de la intervención, sin perjuicio de lo señalado en las Cláusulas Décimo (Resolución del Contrato) y Décimo Segunda (Cláusula Anticorrupción).

CLÁUSULA QUINTA: HONORARIOS.

El monto de los honorarios por la ejecución de los servicios profesionales de **EL GESTOR SOCIAL** asciende a la suma de S/ _____,

indicado en el expediente ejecutivo, el cual cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos que incurra por movilidad, viáticos, pagos de impuestos, y todos aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA SÉXTA: FORMA DE PAGO.

El pago por los servicios prestados se efectuará de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

El pago de los honorarios de **EL GESTOR SOCIAL** se efectuará de la siguiente manera:

- 6.1 El pago del diez por ciento (10%) del monto de los honorarios previo al inicio de la ejecución de la obra, a la formulación de los actos preparatorios necesarios para el inicio de la ejecución de la intervención, para cual se deberá presentar ante el Núcleo Ejecutor lo siguiente:
1. Informe de avance de elaboración de adobes, de corresponder.
 2. Informe de verificación de datos de los beneficiarios.
 3. Acta de Inicio de Obra
- 6.2 El setenta por ciento (70%) del monto de los honorarios, luego del inicio de la ejecución de la intervención, que será abonado en forma mensual y en relación directa al avance físico de la intervención, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del Supervisor de la intervención y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL GESTOR SOCIAL**, suscrita por los **RNE**.
- 6.3 El veinte por ciento (20%) del monto de los honorarios, con informe final de la intervención aprobado por el **PNVR**.

No corresponde efectuar pagos a **EL GESTOR SOCIAL** por períodos en que no haya presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución por el servicio prestado es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales, generados en la ejecución de la intervención), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA SÉPTIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente contrato se rige por lo establecido en el Código Civil y no implica relación laboral alguna, por lo que su celebración no genera ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral; quedando claramente establecido que existe vínculo contractual, más no laboral alguno entre el Núcleo Ejecutor y **EL GESTOR SOCIAL**, ni entre **EL GESTOR SOCIAL** y **PNVR**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL GESTOR SOCIAL.

- 8.1 Cumplir estrictamente las actividades descritas en los Términos de Referencia para la ejecución de la obra, de acuerdo al expediente ejecutivo y a las obligaciones derivadas de los mismos. En caso de incumplimiento se sujetará a la aplicación de las normas del Código Civil.
- 8.2 Elaborar y presentar al residente del NE un Plan de Trabajo para su aprobación en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios después del inicio de obra.
- 8.3 Presentar informe de las acciones sociales realizadas en la intervención de acuerdo al contrato, que presentará al Núcleo Ejecutor y al residente de la intervención, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios después de culminado el mes.
- 8.4 Promover durante el período de ejecución de la intervención la participación de los beneficiarios, generando y fortaleciendo capacidades para la gestión eficiente.
- 8.5 En caso de resolución anticipada de contrato, el **GESTOR SOCIAL** está obligado a entregar al **NE** todo el acervo documentario en físico generado durante la ejecución de su servicio, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa, de corresponder.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Y/O PROHIBICIONES DEL GESTOR SOCIAL.

- 9.1 Es responsable de brindar asesoramiento y acompañamiento a los **RNE** en el cumplimiento de sus obligaciones; siendo quién desarrolla las actividades de capacitación social, con la participación de los representantes del **NE**.
- 9.2 Es responsable de la información que se presenta al **PNVR**, en el marco del cumplimiento de sus actividades, debiendo ser una información clara, oportuna y veraz.
- 9.3 Es su responsabilidad cautelar el buen uso de los recursos de la intervención, evitando un uso distinto del establecido.

- 9.4 Atender en forma inmediata y de manera diligente todos los informes semanales, quincenales y mensuales que solicite **EL PNVR**.
- 9.5 Se encuentra prohibido de prestar sus servicios en forma simultánea en más de una obra a la vez, siendo causal de resolución de contrato su incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las partes acuerdan que es causal de resolución de contrato lo siguiente:

- 10.1 El **NE**, en coordinación con la Unidad de Gestión Social del **PNVR**, resolverá el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables a **EL GESTOR SOCIAL**, de alguna(s) obligación(es) prevista(s) en el presente contrato, sus Términos de Referencia o de los documentos que forman parte integrante del Contrato, que hayan sido previamente observado por el **NE**, vía carta simple o comunicación a su correo electrónico y **EL GESTOR SOCIAL** no la haya subsanado en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la comunicación, quedando resuelto el contrato de pleno derecho con la sola comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del **NE** en resolver el contrato.
- 10.2 La no permanencia en obra de **EL GESTOR SOCIAL**, es causal de resolución de contrato, previo requerimiento del **NE**; en caso de persistir la ausencia en obra de **EL GESTOR SOCIAL** el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de la comunicación, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión del **NE** en resolver el contrato.
- 10.3 En caso se compruebe que **EL GESTOR SOCIAL** presta sus servicios en forma simultánea en más de una obra, el **NE** comunicará, vía carta simple o correo electrónico, de la decisión de resolver el contrato de pleno derecho.
- 10.4 Las prácticas ilegales y el uso indebido de los recursos financieros transferidos en el ejercicio de sus obligaciones y actividades, así como la negligencia en el cuidado del mismo, es causal de resolución de pleno derecho, estando facultado el **NE** de comunicar tal decisión vía carta simple o correo electrónico; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se ejerzan en salvaguarda de los intereses del Estado.
- 10.5 La resolución del presente Contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados que el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL PNVR** puedan exigir, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décimo Cuarta del presente Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL/DE LA GESTOR SOCIAL.

El **NE** y el Supervisor de la intervención están a cargo de la supervisión de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las actividades descritas en el Términos de Referencia por parte de **EL GESTOR SOCIAL**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

- 12.1 **EL GESTOR SOCIAL**, se encuentra obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- 12.2 **EL GESTOR SOCIAL**, se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 12.3 El incumplimiento de la presente Cláusula, obliga al **NÚCLEO EJECUTOR** a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar por parte del MVCS. Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATADO.

EL GESTOR SOCIAL, declara conocer el lugar donde prestará el servicio, condiciones de la zona, accesos, disponibilidad de recursos, materiales y todo aquello relacionado a la ejecución de la intervención.

Asimismo, declara bajo juramento conocer el contenido del expediente ejecutivo y la normativa que regula la ejecución de la intervención para el cual se le contrata; esto es, la Ley N° 31015, Ley que autoriza la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural mediante Núcleos Ejecutores, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2022-MIDIS, las Directivas y/o Lineamientos aprobados por el PNVR que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de **EL GESTOR SOCIAL** genera la aplicación de penalidades, según lo establecido en los Términos de Referencia.

De existir penalidad esta será deducida del pago correspondiente previa comunicación, por el **NE**, de la observación que conlleva a la penalidad mediante carta simple o correo electrónico, indicando el monto a que asciende la penalidad aplicada, a efectos de que **EL GESTOR SOCIAL**, presente el recibo de honorarios con el monto correspondiente.

Las penalidades que puedan ameritar ser aplicadas no pueden exceder del 10% del monto de los honorarios profesionales, pactados en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación, buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes. En tal sentido, el **NÚCLEO EJECUTOR** y **EL GESTOR SOCIAL** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

De persistir cualquier discrepancia, las partes renuncian al fuero de su domicilio y expresan su voluntad de someterse a la jurisdicción de los juzgados de la ciudad de Lima, pudiendo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por legítimo interés integrar el proceso como parte afectada.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: DE LAS COMUNICACIONES.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en las direcciones electrónicas fijadas en la parte introductoria del presente contrato, siendo responsable **EL GESTOR SOCIAL** de verificar periódicamente su cuenta de correo electrónico y de mantenerlo activo y con la suficiente capacidad para recibir mensajería electrónica, entendiéndose como recepcionada desde del día siguiente del envío del correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

Forma parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

17.1 Términos de Referencia.

17.2 Convenio N° _____

17.3 Expediente Ejecutivo de la intervención _____,
aprobado con R.D. N° _____-VIVIENDA/VMVU-PNVR.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud del cual lo suscriben en triplicado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

.....
Presidente del NE
Nombre:.....
DNI N°:

.....
GESTOR SOCIAL
Nombre:.....
DNI N°:

.....
Tesorero del NE.
Nombre:
DNI N°:

.....
Secretario del NE.
Nombre:
DNI N°:.....

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DE LOCACIÓN DEL GESTOR SOCIAL

1. OBJETO

Establecer las condiciones y características para la prestación del servicio como Gestor Social, para la ejecución de las actividades que se describen en los Términos de Referencia; siendo responsable de la realización de actividades sociales que requiera la intervención, así como aquellas que se le asigne durante la ejecución de la intervención, de acuerdo a lo establecido en el expediente ejecutivo aprobado por el **PNVR**, el Convenio y documentos técnicos normativos, que le sean aplicables.

2. SIGLAS O ACRÓNIMOS

NE : Núcleo ejecutor
PNVR : Programa Nacional de Vivienda Rural.
RNE : Representantes del Núcleo Ejecutor.

3. PERFIL DEL GESTOR SOCIAL.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- a. Bachiller en las carreras profesionales de Educación o Sociología o Ciencias de la Comunicación o Economía o Arqueología o Antropología o Ciencias Políticas o Trabajo Social o ingenierías o Ciencias de la Salud.
- b. Experiencia profesional general de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- c. Experiencia profesional específica de un (1) año en el sector público y/o privado en actividades de capacitación y/o facilitación y/o promoción vinculadas a temas sociales.
- d. Cursos relacionados a conflictos sociales y/o liderazgo y/o promoción social y/o gestión social y/o fortalecimiento de capacidades y/o facilitación y/o gestión pública y/o desarrollo rural y/o consulta previa y/o manejo e intervención de proyectos sociales y/o interculturalidad y/o estrategias y metodologías en manejos de grupos

4. ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- a. Asistir y participar en los espacios de capacitación que brinde el **PNVR**.
- b. En caso de corresponder, monitorear y realizar el seguimiento de la elaboración de adobes por parte de los beneficiarios del **NE**, durante las actividades previas, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente del **PNVR**.
- c. Diseñar y presentar un plan de trabajo, que incluya actividades de capacitación, sensibilización, difusión, promoción, convocatoria y acompañamiento a los beneficiarios y **RNE**, así como un cronograma de avance de aportes concordado con el residente y supervisor, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios después del inicio de obra. El Plan de trabajo deberá ser aprobado por el supervisor.
- d. Coordinar con gobiernos locales, gobiernos regionales y comunidades para gestionar el apoyo a los beneficiarios para el cumplimiento de aporte, de corresponder.
- e. Ejecutar, evaluar e informar las actividades establecidas en su plan de trabajo, con la periodicidad que se establezca y considerando la normativa vigente del **PNVR**.

- f. Realizar el seguimiento y presentar información semanal al residente, sobre el aporte de los beneficiarios, según normativa vigente del **PNVR**.
- g. Informar mensualmente al **PNVR** el avance del cumplimiento de los aportes de parte de los beneficiarios.
- h. Archivar la documentación e información que sustente las actividades desarrolladas, la misma que debe formar parte de las rendiciones de cuentas mensuales y liquidación final que se presenta al **PNVR**. Dicha información no debe ser usada para otros fines que no sea propia de la gestión de la intervención.
- i. Presentar el informe de actividades previas que incluye la verificación de datos de beneficiarios y de corresponder, el informe sobre la producción/elaboración de adobes.
- j. Desarrollar acciones que contribuyan a la prevención y gestión de situaciones de conflicto en coordinación con los **PNE**. Así mismo, de gestarse alguno, consensuar los aportes sobre las acciones a implementar, según la naturaleza y la causa del mismo.
- k. Facilitar la interrelación y comunicación, entre el equipo técnico, representantes del **NE** y beneficiarios, estableciendo las vías y canales para lograr la coordinación eficiente de las actividades.
- l. Dar facilidades al personal del **PNVR** que visite la zona de la intervención, para las acciones de supervisión y monitoreo de los avances de la intervención.
- m. Cumplir con los plazos y presentación de documentos correspondientes para la rendición de cuentas mensual y la liquidación final, establecidos en los documentos normativos del **PNVR**.
- n. Remitir al **PNVR**, a través del núcleo ejecutor la información de las capacitaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente del **PNVR**, en los plazos determinados.
- o. Elaborar y remitir al **NE** y al supervisor, el Informe de actividades realizadas en la intervención, de acuerdo al plan de trabajo en un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores al último día del mes.
- p. Terminada la ejecución de los módulos de vivienda, deberá presentar al supervisor el acta de entrega y recepción por unidad habitacional, según la normativa vigente del **PNVR**.
- q. Cumplir con las actividades descritas para el **GESTOR SOCIAL** en la normativa vigente del **PNVR** que resulten aplicables en la ejecución de la intervención.
- r. Atender de manera diligente los informes que solicite el **NE** o el **PNVR**.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- Permanecer en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.
- No podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.

8. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios de **EL GESTOR SOCIAL** se efectuará de la siguiente manera:

- a. El pago del diez por ciento (10%) del monto de los honorarios previo al inicio de la ejecución de la obra, a la formulación de los actos preparatorios necesarios para el inicio de la ejecución de la intervención, para cual se deberá presentar ante el núcleo ejecutor lo siguiente:
 1. Informe de avance de elaboración de adobes, de corresponder.
 2. Informe de avance de aportes.
 3. Informe de verificación de datos de los beneficiarios, incluyendo posibles disminuciones de cantidad de beneficiarios.
 4. Acta de Inicio de Obra.
- b. El setenta por ciento (70%) del monto de los honorarios, luego del inicio de la ejecución de la intervención, que será abonado en forma mensual y en relación directa al avance físico de la intervención, reportado mensualmente en los informes correspondientes, previa conformidad del supervisor de la intervención y de la presentación de una constancia de permanencia en obra de **EL GESTOR SOCIAL**, suscrita por los **RNE**.
- c. El veinte por ciento (20%) del monto de los honorarios, con informe final de la intervención aprobado por el **PNVR**.

No corresponde efectuar pagos a **EL GESTOR SOCIAL** por períodos en que no haya presentado los informes mensuales requeridos, o cuando no demuestre su permanencia efectiva en la obra. Asimismo, la retribución por el servicio prestado es por todo concepto (incluye las ampliaciones de las partidas complementarias o adicionales, generados en la ejecución de la intervención), sin reajustes e independiente del plazo final de la ejecución de la obra.

9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del profesional en las prestaciones materias del contrato

El **NE** aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el profesional acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso, como justificado, no da lugar a pagos de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausentarse de forma injustificada de la obra durante la ejecución de la intervención.	1/30 del monto mensual estipulado en el expediente ejecutivo, por cada día de ausencia injustificada.	Según Informe del supervisor.
2	El incumplimiento del plazo para la presentación del informe final del gestor social para la liquidación final.	0.20% del monto total del contrato por cada vez.	Según Informe del supervisor.

- En caso de incurrir en la penalidad N° 2, el **GESTOR SOCIAL** está en la obligación de depositar el monto al cual asciende la penalidad aplicada, a la cuenta del MVCS como condición previa para poder cancelar el monto pendiente del servicio contratado.
- La aplicación de penalidades no puede exceder del 10% del monto total del contrato suscrito entre los **RNE** y **EL GESTOR SOCIAL**, de advertirse que las penalidades superan dicho porcentaje, el **NE** puede resolver el contrato por incumplimiento de **EL GESTOR SOCIAL**.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorga el Supervisor de la intervención y el Núcleo Ejecutor; sin perjuicio de ser visado por el servidor asignado a la intervención por el Programa Nacional de Vivienda Rural. El Fondo de Liquidación será cancelado por el Núcleo Ejecutor, a la aprobación de la Liquidación Final por parte del Programa Nacional de Vivienda Rural (PNVR).

.....
Presidente del NE

Nombre:
DNI N°:

.....
Gestor Social

Nombre:
DNI N°:

.....
Tesorero del NE.

Nombre:
DNI N°:

.....
Secretario del NE.

Nombre:
DNI N°: