



Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERÚ"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600190 SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS INTERVENCIONES - UT APURIMAC	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	042
	Código Siga	071100381579
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS FINANCIEROS DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATAS DE LA CONVOCATORIA AII- 84 EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURIMAC	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad cerrar la fase de liquidación técnica financiera de las Actividades de Intervención Inmediata financiadas por el Programa Llamkasun Perú en la Unidad Territorial Apurímac.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por los Organismos Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, lo cual permitirá verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores, en los distritos de Antabamba, Lambrama, Curahuasi, Pichirhua, Circa, Andarapa, Sañayca, Anco_Huallo, Santa María de Chicmo, Pampachiri y Tintay de la Provincia Antabamba, Abancay, Andahuaylas, Aymaraes y Chincheros del departamento de Apurímac; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Apurímac, de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N°1.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El jefe de la Unidad territorial hará entrega de la documentación técnica – financiera de los convenios asignados en el Cuadro N°1¹, mediante Acta de entrega, en un plazo de hasta dos hábiles siguiente de notificada la orden de servicio. Asimismo, de corresponder, se desarrollarán las siguientes actividades:

FASE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- Capacitar y/o brindar asistencia y acompañamiento técnico a los Organismos Ejecutores para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe de rendición de cuentas y/o liquidación técnica financiera, según corresponda.
- Revisar y evaluar, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, procedimientos y guía técnica vigente establecida por el Programa, sobre lo siguiente:
 - Informes de Rendición de Cuentas (IRC) de las AII asignadas.
 - Documentación de la subsanación de observaciones al IRC.
 - La ejecución financiera reportada por el Organismo Ejecutor (MONC, bienes y servicios) y lo registrado en la plataforma Seguimiento de la Ejecución Presupuestal (consulta amigable) de la página web del MEF, referente a la incorporación de la transferencia (cadena funcional, cadena programática, clasificador de gasto).
- Elaborar y presentar, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, procedimientos y guía técnica vigente establecida por el Programa, la siguiente documentación:

¹ El pago por el servicio al proveedor será por precios unitarios por convenios.



- **Plantilla (Check list)** de la documentación presentada por el Organismo Ejecutor, según formato vigente, ver Anexo N°1.
- **Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor**, comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos ejecutados en el Estado de ejecución Presupuestaria Acumulada de los meses de la implementación de las AI, según formato vigente, ver Anexo N°2.
- **Cuadro Resumen de Gastos por Rubros**, comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos de la Ficha Técnica de la Actividad vigente, según Anexo N°3.
- **Informe de revisión del IRC** de las AI asignadas.
- **Informe de revisión de la subsanación de las observaciones del IRC** de las AI asignadas.
- **Informe de Liquidación Técnico Financiero o Informe Técnico Financiero** del Sistema de Información del Programa.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la subsanación de observaciones.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la devolución de los saldos no rendidos o no ejecutados.
- **Informe recomendando la resolución del convenio**, de corresponder.
- **Proyecto de Informe de inicio de acciones legales** y/o judiciales, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva² de IAL.

d) Registrar la siguiente información en el Sistema de información del Programa, de los siguientes formatos:

- **Formato IL-UZ** "Informe de Liquidación Técnico Financiero", debiendo cargar el Archivo PDF del Acto Resolutivo de aprobación del Informe de Rendición de Cuentas y el Acta de Recepción de la AI y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IL (informe de liquidación) o IO³ (informe de Liquidación Observada), para convenios en estado terminado.
- **Formato FS-01-RS** "Acta de constatación física del estado situacional de la obra", debiendo cargar el Acta de Recepción de la AI, para convenios en estado resuelto.
- **Formato FS-03-RS** "Informe Técnico Financiero", y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IT (Informe técnico financiero), para convenios resueltos.

e) Recopilar, organizar y presentar en una carpeta virtual (Armado de carpetas digitales - ONE DRIVE) o en físico, la documentación requerida para el inicio de las acciones legales conforme lo establecido en la Directiva vigente, solo para los convenios con saldos a devolver.

f) Coordinar con el jefe de la Unidad Territorial, la remisión del informe de inicio de acciones legales a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, debiendo adjuntar el cargo correspondiente o las acciones de coordinación documentada (correos electrónicos, carta, entre otros) realizada con la unidad territorial a fin que se formalice el envío del documento, para aquellos convenios con saldos a devolver.

g) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocadas por la Unidad Territorial y la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive o en físico haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario digital o físico de la Unidad Territorial.

2 Directiva N°000001-2025-MTPE/3/24.1 denominada "Directiva que regula el procedimiento para el inicio de las acciones legales conducentes a la recuperación del saldo no rendido y/o no ejecutado por los Organismos Ejecutores", aprobada con Resolución Directoral N°000011-2025-MTPE/3/24.1.

³ Para el caso de convenios cuyo estado reporte "IO", ello solo contemplará observaciones subsanables y no a faltas administrativas.



Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERÚ"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general⁴ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁵ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.
- No estar impedido para contratar con el estado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Resolución Directoral N° 000028-2022-TP/DE, que aprueba la "Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú".

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Apurímac con Dirección: Pasaje Kennedy N°168 – 170 4to Piso edificio de Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de la Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

⁴ Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

⁵ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.





IX. ENTREGABLES

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

ENTREGABLE

Informe de revisión del informe de rendición de cuentas (IRC) por cada convenio asignado en el Cuadro N°01, (el cual deberá contener antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones) debidamente suscrito, debiendo adjuntar lo siguiente:

- Hojas de cálculos auxiliares, Anexo N°01, Anexo N°02 y Anexo N°03.
- Informe de revisión de la subsanación de observaciones presentadas por el Organismo Ejecutor, de corresponder.
- Formato IL-UZ o FS-03-RS impreso del Sistema de información del Programa, debidamente suscrito por el proveedor.
- Copia de los cargos de la notificación de las observaciones al OE, por parte de la Unidad Territorial.
- Copia de los cargos de la notificación de la devolución de los saldos al OE, por parte de la Unidad Territorial, para los convenios con saldos no devueltos.
- Copia de los cargos de la notificación de la resolución del convenio, para los convenios con saldos no devueltos, de corresponder.
- Copia de los cargos de los informes de inicio de acciones legales remitidos a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, para los convenios con saldos no devueltos.

En el presente enlace podrá descargar los modelos de Anexo N° 1, 2 y 3:

[Anexos TDR Revisor de IRC](#)

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Apurímac.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.





X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces; previo informe de revisión del Responsable de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces⁶, quien otorgará opinión favorable respecto al cumplimiento del numeral IX del presente término de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables del área usuaria.

El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta económica el precio unitario por convenio asignado, de acuerdo al Cuadro N°1, en cada uno de los entregable/producto.

El pago del servicio será de acuerdo a la formula siguiente:

PRODUCTO / ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER PRODUCTO / ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con ITF registrado en el sistema SUPEXTERNO) * (Precio unitario x ITF registrado)
SEGUNDO PRODUCTO / ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con ITF registrado en el sistema SUPEXTERNO) * (Precio unitario x ITF registrado)

Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales, teniendo en cuenta que la suma del primer y segundo producto/entregable no puede exceder el monto total de la Orden de servicio.

XII. GARANTÍAS

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

⁶ En el caso de: Unidades Territoriales que cuenten con un solo profesional para Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos, este será el encargado de otorgar la opinión del servicio.





Firmado digitalmente por DAVALOS
SULLCAHUAMAN William FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 24.07.2025 09:44:34 -05:00

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un



monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

VIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



MTPE

Firmado digitalmente por DAVALOS
SULLCAHUAMAN William FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.07.2025 09:44:46 -05:00





XX. APLICACIÓN SUPLETORIA
Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.
XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
No aplica.
XXII. GESTION DE RIESGOS
Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069
XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".



Firmado digitalmente por DAVALOS
SULLCAHÚAMAN William FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.07.2025 09:45:14 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaría



CUADRO N°01: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURIMAC

N°	UNIDAD TERRITORIAL	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	ESTADO	PRODUCTO/ ENTREGABLE
1	APURIMAC	CHINCHEROS	ANCO_HUALLO	03-0001-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA DE SECTOR MIRADOR A LA CASCADA MUÑAPUCRO EN EL CENTRO POBLADO DE MUÑAPUCRO, DISTRITO DE ANCO HUALLO - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO-HUALLO	TERMINADO	PRIMERO
2	APURIMAC	ANTABAMBA	ANTABAMBA	03-0002-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA JOSE CARLOS MARIATEGUI EN EL SECTOR PATERO, DISTRITO DE ANTABAMBA - PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA	TERMINADO	PRIMERO
3	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SANTA MARIA DE CHICMO	03-0003-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE TROCHA CARROZABLE MUYUNA - PUCAHUASI EN LA LOCALIDAD DE SANTA MARIA DE CHICMO, DISTRITO DE SANTA MARIA DE CHICMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS- DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DE CHICMO	TERMINADO	PRIMERO
4	APURIMAC	ABANCAY	CURAHUASI	03-0004-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA EN EL SECTOR DE CCONOC, DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI	TERMINADO	PRIMERO
5	APURIMAC	AYMARAES	SAÑAYCA	03-0005-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA DEL TRAMO SAUCEPUQUIO - CCAHUAPAMPA - LACCAYCA - IRAPATA EN EL CENTRO POBLADO DE SAÑAYCA, DISTRITO DE SAÑAYCA - PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAÑAYCA	TERMINADO	PRIMERO
6	APURIMAC	ABANCAY	PICHIRHUA	03-0006-AII-84	MANTENIMIENTO Y DESCOLMATACION DEL CANAL A EN LA LOCALIDAD DE LUCUCHANGA, DISTRITO DE PICHIRHUA - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHIRHUA	TERMINADO	PRIMERO
7	APURIMAC	ABANCAY	CIRCA	03-0007-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CIRCUITO TURISTICO A LA CASA HACIENDA DE YACA, EN EL CENTRO POBLADO DE YACA-DISTRITO DE CIRCA- PROVINCIA DE ABANCAY-DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIRCA	TERMINADO	PRIMERO
8	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PAMPACHIRI	03-0008-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO EN LOS SECTORES SEÑOR DE LOS MILAGROS CCACHCACHA Y ÑAHUIMPUQUIO, DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI	TERMINADO	PRIMERO
9	APURIMAC	AYMARAES	TINTAY	03-0009-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CANAL CCOLLOCCACHA EN LA LOCALIDAD DE TINTAY, DISTRITO DE TINTAY - PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTAY	TERMINADO	SEGUNDO
10	APURIMAC	ABANCAY	LAMBAMA	03-0010-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA DEL TRAMO CHONTAY, SECCEBAMBA EN EL CENTRO POBLADO DE SECCEBAMBA, DISTRITO DE LAMBAMA- PROVINCIA DE ABANCAY – DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMBAMA	TERMINADO	SEGUNDO
11	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDARAPA	03-0011-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 935 SANTA ROSA DE ILLAHUASI Y N° 276 ILLAHUASI EN EL CENTRO POBLADO DE ILLAHUASI, DISTRITO DE ANDARAPA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDARAPA	TERMINADO	SEGUNDO
12	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACOBAMBA	03-0012-AII-84	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE DE TRAMO ATAPRA-CHUSPIRCA-ANDINA EN EL SECTOR CHUSPIRCA, DISTRITO DE PACOBAMBA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOBAMBA	TERMINADO	SEGUNDO

