CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA NRO 580-2025 DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO E INVENTARIO DOCUMENTARIO PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ

N°	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA		RESPONSABLE
		DESDE	HASTA	
I	**CONVOCATORIA**			
	1.1 Publicación de la convocatoria en la página Institucional al siguiente link: http://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/ Contratación Logística	16/07/2025	16/07/2025	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
	1.2 Presentación de documentos de los postulantes, de acuerdo a los anexos adjuntos y deberá presentar los REQUISITOS DEL PROVEEDOR indicados en el TERMINO DE REFERENCIA (Deben adjuntar solo los documentos que se solicita y en la experiencia solo se considerara certificados y/o constancias).	17/05/2025	17/07/2025 hasta las 10:00 a.m.	La propuesta deberán remitirla a la siguiente dirección de correo electrónico: cfasg_propuestas@llamkasunperu.gob.pe
II	**REVISIÓN Y PUBLICACION DE RESULTADOS**			
	2.1 Evaluación (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	-	18/07/2025	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
	2.2 Publicación de resultados de la Evaluación en la página institucional link: http://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/ Contratación Logística	-	18/07/2025	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales

INDICACIONES:

- Al presentar su propuesta en el asunto se debe indicar el número de convocatoria a la que postula: CONVOCATORIA NRO 0580-2025 - NOMBRES Y APELLIDOS: EJM: REMITO PROPUESTA DE LA CONVOCATORIA NRO 0580-2025- JUAN PEREZ.
- Es responsabilidad del postulante verificar que su correo llegue correctamente para lo cual debe colocar confirmación de entrega.
- Se respetará el horario para la presentación de las propuestas pasado la fecha y hora programada no será considerada.
- El postulante deberá rellenar correctamente los formatos adjuntos y estos deben ser foliado, visados y firmados en todas las hojas caso contrario no será serán consideradas.
- Enviar en un solo archivo los documentos foliados.

ATENTAMENTE,
COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES