

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA NRO 416-2026 DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO, PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ".**

N°	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA		RESPONSABLE
		DESDE	HASTA	
I	<b>CONVOCATORIA</b>			
	1.1 Publicación de la convocatoria en la página Institucional al siguiente link: <a href="https://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/">https://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/</a> Contratación Logística	11/03/2026	11/03/2026	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).	12/03/2026	12/03/2026 hasta las 12:00 p.m.	La propuesta deberán remitirla a la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cfasg_propuestas@llamkasunperu.gob.pe">cfasg_propuestas@llamkasunperu.gob.pe</a>
II	<b>REVISIÓN Y PUBLICACION DE RESULTADOS</b>			
	2.1 Evaluación (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	-	12/03/2026	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
	2.2 Publicación de resultados de la Evaluación en la página institucional link: <a href="https://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/">https://www.llamkasunperu.gob.pe/convocatoria-de-terceros-y-servicios/</a> Contratación Logística	-	12/03/2026	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 416-2026 - NOMBRES Y APELLIDOS: EJM: REMITO PROPUESTA DE LA CONVOCATORIA NRO 416-2026- 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<sup>1</sup> y estos deben ser foliado, visados y firmados en todas las hojas caso contrario no serán consideradas.
- El postulante deberá enviar un solo documento adjunto, según lo siguiente:  
Anexos, RUC, RNP, Constancias y /o Certificados. etc. según TDR  
Las postulaciones efectuadas sin cumplir los requisitos, no serán consideradas aptas para el proceso.

ATENTAMENTE,  
COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

<sup>1</sup> La fecha de los anexos debe ser según la fecha establecida para la presentación de documento (Caso contrario no será admitida pues se debe respetar las fechas indicadas en el cronograma)

