





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

La oficina solo dará trámite a las cuentas radicadas en los días establecidos en esta circular, independientemente de la fecha de suscripción del contrato.

2-Es de carácter perentorio que los documentos sean oportunamente presentados, de lo contrario, los pagos se harán en la próxima fecha del corte más cercano a la recepción de los documentos.

3- Es indispensable que cada contratista previo a la entrega de los documentos, haga una exhaustiva revisión de los soportes e información que adjunte, para evitar contratiempos en el normal desarrollo del procedimiento establecido por la Universidad para los pagos, en especial lo relacionado con el aporte a seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales), el cual debe tener una base de cotización correspondiente al 40% del pago a recibir en cada periodo.

4- Las personas que ejercen la supervisión de los contratos son los directos responsables y encargados del control técnico, administrativo, financiero y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante su ejecución, por tanto se les exhorta para que oportunamente atiendan los trámites que les corresponden en el ejercicio de sus funciones.

5- Los contratistas deberán radicar sus soportes en dos paquetes separados según el Formato FO-GBS-43. Versión: 05 de 2015: Formato Control de Documentos para Pagos Contratos.

*Original firmado*

**JAIRO IVAN FRIAS CARREÑO**

**Rector**

V°.B° Medardo Medina  
Asesor Jurídico



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia  
Conmutador 6616800 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio