

IMPRESOS Y PUBLICACIONES

PUBLICACIÓN DE LIBROS

- 1 Una vez cumpla con los avales establecidos para la publicación del libro, enviar al correo ejecucionpresupuestal@utp.edu.co la solicitud de contratación del Sello editorial para la publicación del libro (usando el formato de "Solicitud de Contratación Servicios UTP" ([Descargar aquí](#))) y anexar la respectiva cotización (la cotización es entregada por el profesional del Sello editorial UTP)
- 2 La Vicerrectoría realizará la reserva presupuestal (Contratación de proyectos especiales) y solicitará al docente la certificación de la reserva para la transferencia de los recursos al Sello editorial UTP.

Este servicio estará a cargo del Sello Editorial UTP, puede comunicarse con el funcionario Luis Miguel Vargas Valencia, Tel 6063137381 email: luismvargas@utp.edu.co o procesoeditorial@utp.edu.co

FOTOCOPIAS

Enviar al correo ejecucionpresupuestal@utp.edu.co la solicitud de contratación de persona naturales o jurídica (según sea el caso) para la contratación del servicio de fotocopias que se requiera en el desarrollo del proyecto, anexando toda la documentación que corresponda.

CARTILLAS, PLEGABLES, VOLANTES

Enviar al correo ejecucionpresupuestal@utp.edu.co la solicitud formal para la reserva presupuestal del servicio de diseño que deberá ser con el CRIE, con la cotización respectiva, si se requiere la impresión se deberá realizar la contratación de la persona jurídica que realizará dicha labor.

ESTA INFOGRAFÍA ES A MANERA DE RESUMEN DEL INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PARA PROFUNDIZAR EN CADA PROCEDIMIENTO FAVOR CONSULTAR EL DOCUMENTO COMPLETO ([DESCARGAR AQUÍ](#)).

MAYOR INFORMACIÓN

FUNCIONARIOS: Jorge Mario Bernal Jiménez y Sebastián Quintero Villegas

CORREO: ejecucionpresupuestal@utp.edu.co

TELÉFONO: 6063137300 Ext- 7745



Vicerrectoría de
Investigaciones,
Innovación y Extensión