

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
Rubro: Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina

Fecha: 24 de junio de 2022

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Flor Alba Santamaría

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La revista científica Infancias Imágenes es una publicación semestral, que se ha situado como dispositivo para la escritura académica, en el que se articulan esfuerzos editoriales, para hacer realidad la divulgación de saberes, conocimientos, reflexiones y experiencias: que se producen en grupos de investigación, programas de pregrado, posgrado y distintas instancias académicas interesadas en el campo de la infancia, enmarcada en la educación y el lenguaje.

Por lo anterior, para seguir ampliando la producción académica de artículos de investigación, reflexión y revisión, resultado del trabajo de veinte años de existencia, se requiere la contratación de los servicios de Gestión editorial, corrección de estilo y diagramación de la revista para contribuir al logro del lineamiento 3 del Plan Estratégico de Desarrollo (2018-2030) de la Universidad Distrital, el cual busca “Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad - región y de la sociedad en general”, y continuar con el aporte al desarrollo investigativo, aseguramiento de la calidad y de la visibilidad e impacto nacional e internacional de la Universidad Distrital.

(RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente))

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
. Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.		x			

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

3.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

1. Atrasos y sobrecostos en la entrega de materiales por imprevisión o mala planificación del oferente.
2. El incumplimiento de lo establecido en los términos de esta convocatoria, especialmente en los tiempos de entrega y en las especificaciones de la ficha técnica.
3. Mala calidad de la diagramación y/o daños en los archivos suministrados por parte del oferente ganador.
4. La no toma de las medidas de planeación por el contratista del presente proceso en la consecución de material de trabajo y en la apertura de cuentas para la gestión editorial.
5. El pago por el uso de programas y/o licencias para el desarrollo del objeto contractual.

● Riesgos imprevisibles:

1. Repercusiones negativas debido a fenómenos naturales, sociales y de salud pública.
2. Situaciones de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la actividad (calamidad doméstica del contratista)

Ante los anteriores riesgos se deberá acordar con el supervisor del contrato las acciones inmediatas a seguir.

3.2. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

1. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
2. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones.
3. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.

3.3. Otros riesgos que se consideran:

Orden público

- Desastres Naturales
- Emergencia Sanitaria
- Disposiciones nacionales e internacionales

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

I. ANALISIS DE LA OFERTA

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido								
		<table> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>TIEMPO DÍAS</th> </tr> <tr> <td>1. GESTIÓN EDITORIAL DE DOS NÚMEROS</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>2. CORRECCIÓN DE ESTILO, TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE TÍTULOS, RESÚMENES Y PALABRAS CLAVE POR ARTÍCULO Y APLICACIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE DOS NÚMEROS</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>3. DIAGRAMACIÓN DE DOS NÚMEROS</td> <td>30</td> </tr> </table> • Se deben entregar los materiales para edición a tiempo, en los primeros cinco días de ejecución del contrato. • Las imágenes se deben entregar en formato TIFF y no JPG, con el fin de que el archivo de impresión tenga la calidad que se requiere para ello. • El precio final incluye todos los impuestos de ley. • La mayoría de las actividades a desarrollar se realizarían en trabajo remoto, lo que garantizaría la bioseguridad necesaria para la prevención del Covid-19. El único momento en que se tendría que realizar un desplazamiento físico, es el de entrega de materiales impresos, ya que el resto de materiales se entregarían en la plataforma que especifique la Universidad. Para ello se utilizaría el servicio de transporte del taller de impresión, que cuenta con todos los permisos y garantías de bioseguridad ante la emergencia del Covid-19. • Los tiempos de ejecución de los procesos de gestión, corrección y diagramación se pueden llevar a cabo, en ciertos momentos, en paralelo, con el fin de cumplir con los 120 días de duración del contrato.	ACTIVIDAD	TIEMPO DÍAS	1. GESTIÓN EDITORIAL DE DOS NÚMEROS	120	2. CORRECCIÓN DE ESTILO, TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE TÍTULOS, RESÚMENES Y PALABRAS CLAVE POR ARTÍCULO Y APLICACIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE DOS NÚMEROS	70	3. DIAGRAMACIÓN DE DOS NÚMEROS	30	Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes.	
ACTIVIDAD	TIEMPO DÍAS											
1. GESTIÓN EDITORIAL DE DOS NÚMEROS	120											
2. CORRECCIÓN DE ESTILO, TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE TÍTULOS, RESÚMENES Y PALABRAS CLAVE POR ARTÍCULO Y APLICACIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE DOS NÚMEROS	70											
3. DIAGRAMACIÓN DE DOS NÚMEROS	30											
1	Editorial Favila	Tiempo de ejecución: (4) meses, contados a partir de perfeccionamiento del contrato a celebrar.	\$14.500.000									
2	Laura Hurtado	Tiempo de ejecución: (4) meses, contados a partir de perfeccionamiento del contrato a celebrar.	\$14.500.000									
3	Johana Rodríguez	Tiempo de ejecución: (4) meses, contados a partir de perfeccionamiento del contrato a celebrar.	\$ 14.500.000									
			VALOR PROMEDIO	\$14.500.000								

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2021	1719	GESTIÓN EDITORIAL, CORRECCIÓN DE ESTILO, Y DIAGRAMACIÓN DE LA	4 meses	\$13.751.000	Documentación actualizada y experiencia en

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			REVISTA INFANCIAS IMÁGENES			edición, corrección de estilo y diagramación
--	--	--	-------------------------------	--	--	---

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

5.1. Valor total estimado según estudio de mercado: \$14.500.000

5.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: \$14.500.000

6. MARCO LEGAL

6.1. Norma(s) General(es):

1. Constitución Política de Colombia en su Artículo 69, la autonomía universitaria.
2. Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos.
3. Leyes 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para regular los diferentes escenarios de la contratación pública y acoger políticas internacionales de planeación y compras, la cual en relación con nuestros Estatuto lo ha rezagado.

6.2. Norma(s) Específica(s):

ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015

Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, subordinación tecnológica, museos y/o exposiciones. Para el efecto la justificación de dicha o dichas situaciones constará en los estudios previos correspondientes.

7. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:

Orden de Servicios.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Flor Alba Santamaría

Cargo: Directora

Teléfono 3239300 Ext. 1704

Correo electrónico: catedraunesco@udistrital.edu.co

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Correo electrónico del contacto: fasantamaria@udistrital.edu.co

9. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	x
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Describala:	

10. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	4	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	1	Días	
TOTAL	Meses	5	Días	

11. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	x
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

11.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

La Universidad pagará el servicio con corte a treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente cuenta de cobro o factura con el visto bueno del supervisor del contrato.

12. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	
Póliza de Calidad	
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

12.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	X
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales: Calidad de la propuesta de servicios, valor ofertado, tiempo de ejecución, forma de pago, y experiencia.	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en “Selección” la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	x
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		4
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

Marcas (marque con X en “Selección” la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	
Otras Razones. Establezca:	

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

15. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación	Números	2	Gestión editorial de dos números del Volumen 21: -Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. -Comunicación a través de correo electrónico y	14.500.000	Incluido	14.500.000

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			telefónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Infancias Imágenes y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato. -Realizar la revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. -Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y notas editoriales. -Elaboración y envío de certificados a autores y evaluadores. -Gestión, administración y actualización de información del Open Journal Systems- OJS. -Coordinación, búsqueda y apoyo a la editora en la creación y asignación de			
--	--	--	--	--	--	--

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			pares evaluadores nacionales e internacionales. -Realizar el depósito legal digital del Vol. 21. -Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. -Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista. -Actualización del volumen 21 en las bases de datos (Dialnet, Latindex, Doaj y Redib) -Cargue del Volumen 21 en el OJS. -Gestión de los Doi. -Verificación de referencias en Crossref. La plataforma es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. Corrección de estilo de dos números: -Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares			
--	--	--	---	--	--	--

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			internacionales de dos números (22 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). Los textos se manejan en formato Word, letra times new roman, tamaño de fuente 12 puntos, interlineado 1.5. -Se debe realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. -Primera revisión: Se entregará el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se entregarán las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la diagramación. *En la primera revisión se			
--	--	--	--	--	--	--

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			seguirán las pautas de publicación de la revista. -Segunda revisión: En la segunda revisión se entregan los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos. Diagramación de dos números: -Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. *Se entregan las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas. -Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. -Efectuar revisión previa de los artículos. -Aplicar la plantilla usada por la revista.			
--	--	--	---	--	--	--

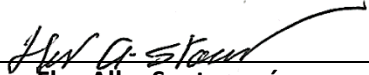
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

			-Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web. -Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. -Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías -Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista -Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas. -Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en la página de Internet de la revista -Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión -Realizar entrega del material asignado, durante el tiempo establecido con la editora de la revista.			
--	--	--	--	--	--	--

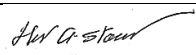
16. OTROS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El proveedor debe tener experiencia en gestión editorial, corrección de estilo y diagramación de producciones editoriales como libros y revistas en formato digital e impreso.



Flor Alba Santamaría
Directora Cátedra UNESCO en Desarrollo del
Niño

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Alejandra Wilches	CPS		24-06-2022
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó	Flor Alba Santamaría	Directora Cátedra UNESCO		24-06-2022
Aprobó	Mirna Jirón	Vicerrectora académica		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Bogotá, junio 14 de 2022

Señores

Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Universidad Distrital

La ciudad

Ref: Cotización

Por medio de la presente me permito cotizar los servicios de gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes; realizando las siguientes actividades:

-Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato.

-Comunicación a través de correo electrónico y telefónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista Infancias Imágenes y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato.

-Realizar la revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. Se deben tramitar de manera interna los correspondientes permisos para el acceso a la plataforma. -Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y notas editoriales.

-Elaboración y envío de certificados a autores y evaluadores. -Gestión, administración y actualización de información del Open Journal Systems- OJS.

-Coordinación, búsqueda y apoyo a la editora en la creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales.

-Realizar el depósito legal digital del Vol. 21. -Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación.

-Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista.

-Actualización del volumen 21 en las bases de datos (Dialnet, Latindex, Doaj y Redib)

-Cargue del Volumen 21 en el OJS. -Gestión de los Doi. -Verificación de referencias en Crossref

-Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (22 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). Los textos se manejan en formato Word, letra times new roman, tamaño de fuente 12 puntos, interlineado 1.5.

-Realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo.

-Primera revisión: Se entregará el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se

entregarán las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la diagramación. *En la primera revisión se seguirán las pautas de publicación de la revista.

-Segunda revisión: En la segunda revisión se entregan los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos.

Diagramación de dos números: -Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. *Se entregan las artes de la revista y las imágenes de las cubiertas.

-Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS. -Efectuar revisión previa de los artículos.

-Aplicar la plantilla usada por la revista. -Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web.

-Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías. -Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías

-Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista

-Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas.

-Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en la página de Internet de la revista

-Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión

-Realizar entrega del material asignado, durante el tiempo establecido con la editora de la revista.

Valor de la propuesta: \$14.500.000 (Catorce millones quinientos mil pesos).

Tiempo de ejecución: 4 meses

Atentamente,



LAURA CAROLINA HURTADO RODRÍGUEZ

C.C. 1.018.438.665

Cel: : 300 386 60 59

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Bogotá, 31/05/2022

Para Favila Editorial SAS es un placer y un compromiso organizar la pre-cotización de *Gestión editorial, corrección de estilo, y diagramación de la revista Infancias Imágenes, vol. 21*, según estándares internacionales de edición de textos académicos.

ACTIVIDAD	TIEMPO – DÍAS
1. GESTIÓN EDITORIAL DE DOS NÚMEROS	120
2. CORRECCIÓN DE ESTILO, TRADUCCIÓN AL INGLÉS DE TÍTULOS, RESÚMENES Y PALABRAS CLAVE POR ARTÍCULO Y APLICACIÓN DE NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE DOS NÚMEROS	70
3. DIAGRAMACIÓN DE DOS NÚMEROS	30

PROCESO DE PRODUCCIÓN

1. Apertura de cuentas e inicio de la gestión editorial.

2. Elaboración y entrega del plan de trabajo según lo estipulado por la convocatoria.
3. Entrega de materiales por parte del cliente.
4. Revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista.
5. Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (22 artículos, aproximadamente 450 cuartillas en Word, más dos notas editoriales en 10 cuartillas de Word).
6. Traducción de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo.
7. Diagramación de dos números (artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales).
8. Composición de cubiertas.
9. Entrega parcial de materiales.
10. Revisión y ajustes.
11. Entrega final de materiales.
12. Cierre de la gestión editorial.

Para tener en cuenta:

- Se deben entregar los materiales para edición a tiempo, en los primeros cinco días de ejecución del contrato.
- Las imágenes se deben entregar en formato TIFF y no JPG, con el fin de que el archivo de impresión tenga la calidad que se requiere para ello.
- El precio final incluye todos los impuestos de ley.
- La mayoría de las actividades a desarrollar se realizarían en trabajo remoto, lo que garantizaría la bioseguridad necesaria para la prevención del Covid-19. El único momento en que se tendría que realizar un desplazamiento físico, es el de entrega de materiales impresos, ya que el resto de materiales se entregarían en la plataforma que especifique la Universidad. Para ello se utilizaría el servicio de transporte del taller de impresión, que cuenta con todos los permisos y garantías de bioseguridad ante la emergencia del Covid-19.
- Los tiempos de ejecución de los procesos de gestión, corrección y diagramación se pueden llevar a cabo, en ciertos momentos, en paralelo, con el fin de cumplir con los 120 días de duración del contrato.

MATERIAL A ENTREGAR

- Versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión.
- El material asignado durante el tiempo establecido con la editora de la revista.

Inversión

Gestión editorial, corrección de estilo y diagramación de la revista Infancias Imágenes	Costo	Total (COP, incluye todos los impuestos de ley)
2	\$ 14.500.000,00	\$ 14.500.000,00

Aclaraciones finales

✓ Esta pre-cotización tiene una validez de 30 días.

Atentamente,



Andrés Pinzón Devia

C.C. 79950204 de Bogotá

Director

Favila Editorial SAS

Contacto:

Web: <https://favilaeditorial.com/>

Correo: info@favilaeditorial.com

Redes: @favilaeditorial

Celular: (57) 320 3039765

Fijo: (1) 6154615



Bogotá, junio 15 de 2022

Señores

Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño

Universidad Distrital

La ciudad

Ref. Cotización

Por medio de la presente me permito cotizar los servicios de gestión editorial, corrección de estilo y diagramación para dos números del Volumen 21 de la revista *Infancias Imágenes*.

Valor de la propuesta: **\$14.500.000 (Catorce millones quinientos mil pesos M/CTE)**

Este valor incluye:

Gestión editorial de dos números del Volumen 21:

-Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. -Comunicación a través de correo electrónico y telefónico con evaluadores, autores, corrector de estilo, diagramador, equipo editorial de la revista *Infancias Imágenes* y del Centro de Investigación y Desarrollo Científico-CIDC, durante la vigencia del contrato. -Realizar la revisión preliminar de cumplimiento de originalidad con la herramienta Turnitin de dos números de la revista. La plataforma antiplagio es paga por la Universidad Distrital. -Gestión y seguimiento de todos los procesos de los artículos y notas editoriales. -Elaboración y envío de certificados a autores y evaluadores. -Gestión, administración y actualización de información del Open Journal Systems-OJS.-Coordinación, búsqueda y apoyo a la editora en la creación y asignación de pares evaluadores nacionales e internacionales. -Realizar el depósito legal digital del Vol. 21.-Acompañamiento, revisión, verificación y seguimiento de la corrección de estilo y diagramación. -Realizar la revisión de las artes finales previo a la publicación final en el OJS de dos números de la revista. -Actualización del volumen 21 en las bases de datos (Dialnet, Latindex, Doaj y Redib) -Cargue del Volumen 21 en el OJS. -Gestión de los Doi. -Verificación de referencias en Crossref. La plataforma es paga por la Universidad Distrital.

Corrección de estilo de dos números:

-Corrección de estilo y aplicación de normas y estándares internacionales de dos números (22 artículos, aproximadamente 450 páginas en word; más 2 notas editoriales, aproximadamente 10 páginas en word). Los textos se manejan en formato Word, letra times new roman, tamaño de fuente 12 puntos, interlineado 1.5. -Se debe realizar la traducción al inglés de títulos, resúmenes y palabras clave por artículo. -Primera revisión: Se entregará el material recibido con el uso de la herramienta Control de Cambios de Office Word o de inserción de símbolos en PDF, así como de comentarios de solicitud de aclaración de información a los autores. En la primera revisión, en los archivos de Office Word, se entregarán las imágenes y tablas en un archivo adjunto y se señalarán en los archivos de texto las inserciones y jerarquía de titulación que deberá seguir la diagramación. -Segunda revisión: En la segunda revisión se entregan los documentos limpios en formato Office Word, sin formatos ocultos, listos para llevar a cabo el proceso de diagramación. -Revisión de pruebas finales: La

revisión de pruebas tendrá en cuenta aspectos de presentación, cornisas, viudas y huérfanas, entre otros aspectos.

Diagramación de dos números:

-Artículos, notas editoriales, páginas preliminares, páginas finales. -Realizar la maquetación en Indesign de dos números de la revista Infancias Imágenes para ser publicados en la plataforma en OJS.-Efectuar revisión previa de los artículos.-Aplicar la plantilla usada por la revista.-Inserción de enlaces a ORCID y DOI a PDF que se publicarán vía web.-Hipervínculos en las referencias, ecuaciones, imágenes, gráficas, tablas y fotografías.-Edición de imágenes, gráficas, tablas, ecuaciones y fotografías-Aplicar criterios estandarizados de uso y tratamiento adecuado de piezas gráficas, cuadros y tablas de acuerdo estilo gráfico de la revista-Insertar los cambios aceptados por autores o editores hasta por tres rondas.

-Revisión final de los cambios efectuados por autores y editores, previos a publicación en la página de Internet de la revista-Entregar las versiones preliminares y artes finales en PDF para publicación web e impresión-Realizar entrega del material asignado, durante el tiempo establecido con la editora de la revista.

Tiempo de ejecución: (4) meses, contados a partir de perfeccionamiento del contrato a celebrar.

Atentamente,



Johana Milena Rodríguez Gómez

CC 52.793.674

Cel: 3134708080