Bogotá, D.C., 18 de febrero de 2025

Capitán
Luis Antonio Agredo Ravelo
Fuerza Aeroespacial Colombiana
Comandante Escuadrilla Adiestramiento
Bogotá, D.C., Colombia

Asunto: Propuesta proceso de pre-prensa (diseño, diagramación y programación del libro en formato digital para impresión en alta calidad) del libro de *Seguridad y defensa de la Fuerza Aeroespacial.*

Reciban un cordial saludo. Es para nuestro equipo una gran satisfacción apoyar los procesos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana a la cual admiramos profundamente.
Contamos con la experiencia que nos dan 18 años de compromiso, a lo largo de los cuales hemos apoyado a más de 480 organizaciones en más de 2600 proyectos comunicacionales. El conocimiento y la pasión por los proyectos. Esta experiencia nos da la solvencia para cumplir con todos los aspectos contemplados por ustedes en el Anexo técnico, por lo cual lo incluimos en su totalidad:

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL LIBRO EN CONMEMORACION DE LOS 100 AÑOS DE LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES DE LA FAC, DE ACUERDO CON ANEXO TÉCNICO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad (global)
	Diseño, diagramación y programación del libro en formato digital para impresión en alta calidad el cual consta de: Entrega y revisión de originales. Corrección de estilo. Diseño y diagramación	

1	Pre-prensa y cierre de diseño. Diseño de portada y contraportada. Diagramación de 100 a 200 hojas de acuerdo al tamaño acordado con el supervisor del contrato. Entrega de libro tipo flipbook en HTLM 5	1
	Entrega de un (1) libro digital interactivo o multimedia de la herramienta pedagógica funcional. Esta deberá venir acompañada de un informe que contenga toda la información pertinente para la realización del libro digital. Este deberá ser entregado dentro de los tiempos estipulados de la ejecución del contrato. El libro deberá llevar QR con direccionamiento a Spotify de las historias montadas en esta plataforma, referentes a la historia de la seguridad y defensa de bases.	
	Entrega de ficha técnica publicitaria referente al libro de los 100 años de la especialidad de seguridad y defensa.	
	Entrega de las artes finales para un formato físico tipo libro de la herramienta pedagógica. Este deberá ser entregado dentro de los tiempos estipulados de la ejecución del contrato. La diagramación debe contener todos artes que permitan realizar impresión masiva del libro posteriormente, así como los cortes requeridos. Rango de tamaño para las artes de impresión se acordará con el supervisor del contrato.	

Nota 1: se aclara que lo estipulado en la presente ficha técnica comprende la edición, diagramación y entrega de artes que permitan la impresión masiva del libro posteriormente. Estas condiciones no incluyen la impresión física del libro.

Nota 2: El libro contiene imágenes y códigos QR.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Realizar una etapa de descubrimiento con el supervisor del contrato para definir la estrategia y plan de trabajo con cronograma detallado: En esta etapa debe generar un cronograma de trabajo en el que se evidencia fases de creación del libro interactivo como lo son: Estructura del Contenido, Diseño Visual, implementación del libro, revisión y ajustes.

2. Realizar propuestas gráficas para la herramienta pedagógica en formato digital, en el cual se debe presentar las páginas maestras y los estilos gráficos. Estas deben ser presentadas al supervisor del contrato para definir la propuesta final: Creación de dos propuestas visuales estáticas, adaptándose a las necesidades pedagógicas y promoviendo una experiencia efectiva y atractiva. Se definirá el estilo visual del libro, incluyendo gráficos.

3. Realizar propuestas interactivas con el estilo gráfico seleccionado. Estas deben ser presentadas al supervisor del contrato para definir la propuesta final: Según el estilo seleccionado, se propondrá la interactividad y las funciones técnicas necesarias.

4. Realizar la planificación y navegación de los contenidos de la herramienta pedagógica teniendo en cuenta el estilo gráfico y la propuesta interactiva seleccionado: Construcción de un mapa de navegación en el que se evidencie la usabilidad de la herramienta, respondiendo a los objetivos de la propuesta pedagógica.

5. Desarrollar los contenidos de la herramienta pedagógica del formato digital teniendo en cuenta el estilo gráfico y la propuesta interactiva seleccionado: Implementación de la estrategia y el plan de trabajo para el desarrollo del libro digital multimedia, que responda al estilo grafico seleccionado y a la interactividad aprobada.

6. Realizar la propuesta gráfica y de diagramación de la herramienta pedagógica para formato físico, adaptándola a partir de la propuesta y el estilo gráfico aceptado del formato digital: Creación de páginas maestras para formato impreso a futuro, que respondan al estilo gráfico seleccionado al inicio de las actividades.

7. Desarrollar los contenidos de la herramienta pedagógica en formato listo para la impresión en físico con el estilo y propuesta gráfica seleccionados: Luego de aprobado el desarrollo y entrega del formato digital, y las páginas maestras para impreso, se pasa al desarrollo del libro dejándolo listo para impresión, que responda a los estilos gráficos aprobados.

8. Transferir al supervisor del contrato el conocimiento para el uso de la herramienta pedagógica en formato digital: Entrega de documentación introductoria del uso de la herramienta digital, en el que se presentara el libro y la guía de navegación.

9. Entregar toda la información recogida y creada de forma organizada (p.ej. documentos, diseños, tipografía, multimedia y otros) siguiendo los estándares para publicaciones de libros: Entrega del material desarrollado y debidamente organizado. Diseño del formato digital se entregará ejecutable localmente (sin necesidad de internet), el diseño de las Artes finales para el formato impreso se entregará listo para impresión con ficha técnica.

10. Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato, asistiendo a reuniones virtuales de seguimiento que den cuenta de los avances de las actividades: Teniendo en cuenta las fases del cronograma se mantendrá

comunicación que responda a las necesidades para el desarrollo y entrega de los materiales.

11. Cumplir con los requerimientos que se establezcan en el documento de aprobación de diseño, contando además con el visto bueno del contratista: Para continuar con cada fase, se contará con la aprobación cada entregable por parte del o los responsables.

A continuación, se indica el procedimiento de diseño y diagramación estipulado para el libro de los 100 años de seguridad y defensa de bases, el cual será ejecutado por el contratista editor, podrá llevar cambios previa autorización del supervisor del contrato.

ENTREGA Y REVISIÓN DE ORIGINALES

- Revisión de originales, el contratista editor revisa los documentos y archivos entregados, ajusta a cuartillas y realiza una evaluación gráfica (si aplica) para determinar si el material gráfico entregado es idóneo para edición; determina el manual de estilo adecuado para el libro y pautas editoriales de contenido.

- Si los archivos presentan problemas, los elementos gráficos no están en buena calidad o se toma alguna decisión de modificación de estructura se le notificará a la FAC para hacer los cambios pertinentes. En la medida de lo posible la FAC no incluirá aspectos adicionales del contenido escrito, por lo cual ya estará definido.

CORRECCIÓN DE ESTILO

Envío a corrección. el corrector tendrá un plazo de entrega según la complejidad y extensión del texto, el cual será fijado previamente por editor, al igual que los demás procesos, en el cronograma (cada cronograma seguirá los tiempos propios y pertinentes a lo que requiera la obra sin exceder el tiempo de ejecución contractual estipulado). el tipo de corrección se determinará según el tipo de obra. para ello es la bibliografía y las citas bibliográficas tendrán la información completa (autores, fecha de publicación, nombre de la publicación, título, país de edición, editorial, páginas citadas, link web y requerimientos realizados por el contratista editorial).

Después de la primera corrección de estilo, el contratista editor revisa el trabajo realizado por el corrector para confirmar las pautas indicadas y revisar las correcciones realizadas.

Revisión del autor. El contratista le enviará a la FAC (autor) su obra en Word con la herramienta del control de cambios activada, la cual permite hacer un seguimiento puntual

de los cambios o modificaciones que se le hagan al texto. Es muy importante que el autor de la FAC no acepte las correcciones, sino que siga, tal cual, las siguientes indicaciones:

a) No se pueden hacer cambios estructurales ni insertar nuevos textos, gráficos o párrafos. Sólo se debe trabajar sobre las observaciones hechas por el corrector y complementar la información requerida.

b) Si está de acuerdo la sugerencia del corrector, se debe dejar el documento tal como está. Es imperativo que no se acepten los cambios con la herramienta de "aceptar cambio", porque se perdería el registro de las modificaciones realizadas sobre el texto. En el siguiente paso del proceso editorial, el corrector limpiará (aceptará los cambios) del documento.

c) En el caso de no estar de acuerdo con alguna sugerencia, se utiliza la herramienta de "comentario", que hace parte de la barra de revisión de Word. De esta forma, podrá aclarar las dudas y mejorar el texto dentro de un comentario, no sobre el texto. Como se verá, su comentario aparecerá en otro color y así se identificará qué aportes se están haciendo y a quién le corresponde.

d) Dentro del texto también se envían algunos comentarios del corrector. Estos comentarios deben ser resueltos para solucionar situaciones de lectura, derechos de autor u otros. El contratista editor nombrará para cada etapa cada uno de los archivos según la etapa y fecha para así llevar el inventario del proceso. Por ello, en el momento en que el autor (FAC) guarde el archivo, nombre diferenciando la etapa y fecha (ejemplo: cien años de soledad.revisióncorrección.octubre2016.docx).

Revisión editorial y ajustes para diagramación. Después de entregada la revisión de corrección, el contratista editor revisará el trabajo realizado por el autor con el fin de comparar si hizo cambios estructurales, qué comentarios hace al corrector y revisar las solicitudes para determinar qué cambios se aceptarán según el criterio editorial. Después este texto se enviará, por segunda vez, al corrector de estilo, con el fin de incluir los cambios en los comentarios, hacer las correcciones pertinentes y dejar el texto listo, limpio y planeado, para diagramación.

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

El contratista editor con los diseñadores idóneos presentara dos propuestas acordes a la temática del libro. dado que el contratista editor será la entidad encargada de gestionar los criterios del proceso editorial y las características de los productos editoriales en sus diferentes formatos, coordinará los análisis gráficos y las pautas de diseño, con el fin de garantizar una unidad de sentido que dinamice la gestión de los productos editoriales y consolide su sello editorial. después de finalizado el proceso de corrección de estilo se inicia la etapa de diseño y diagramación que consta de cuatro (4) momentos:

1. Estudio de pauta de diseño, antes de iniciar la diagramación del libro, el editor a cargo, el corrector, el diseñador y el autor se reunirán para considerar las diferentes opciones de diseño de las páginas interiores y de la cubierta, y concierto de diseño para impresión; el objetivo es considerar las visiones del lector externo y del autor pero es potestad exclusiva del contratista editor en conjunto con el supervisor del contrato definir y decidir las pautas de diseño de tripa y cubierta según sus estándares editoriales.
2. Primera prueba de armada, después de definir el diseño se realiza la primera prueba de armada (primeras artes) que serán revisadas por el contratista editor y por el corrector de estilo (revisión ortotipográfica). en esta etapa el diseñador a cargo de la diagramación de tripa retocará o reelaborará el material gráfico en caso de ser necesario.
3. Segunda prueba de armada, después de incorporar los cambios señalados en primeras artes, el contratista editor y el autor de la FAC revisan las segundas artes. Con esta revisión el autor a través del supervisor del contrato da por aceptada la versión impresa de su libro en digital, donde el contratista editorial queda exonerado en esta etapa por los cambios o errores identificables que el autor no señale, especialmente de contenido.
4. Tercera prueba de armada, el contratista editor revisa que todos los cambios señalados anteriormente sean incorporados y después de esta revisión, en caso de ser necesario, decidirá si se realiza una cuarta prueba de armada.
5. Traducciones e identificadores digitales, en caso de requerirlo, en este momento se incluye dos actividades: la traducción de títulos, resúmenes y otros y la solicitud de los identificadores digitales (cods. sici & doi).

PRE-PRENSA Y CIERRE DE DISEÑO

Para finalizar la etapa de diseño y diagramación se gestiona lo pertinente a la etapa de pre prensa legal. 1. ISBN y Ficha catalográfica, el contratista editor será la encargada de gestionar el ISBN, el ISSN (en caso de requerirlo) y la ficha catalográfica ante las entidades respectivas según aplique. Para ello, es necesario que el autor de la FAC envíe (después de su revisión de segundas artes) una sinopsis de su obra, los nombres completos de todos los autores y una breve biografía académica de cada uno de ellos, la facultad o entidad que apoya la publicación de la obra, las materias y temas correspondientes al contenido del libro.

Nota: Si bien el libro debe quedar con artes finales listas para impresión, el ISBN deberá gestionarse únicamente en formato digital.

Cierre de diseño. El contratista editor revisará las pruebas finales, correcciones ortotipográficas finales, logos, página legal, el diseño o montaje final de cubierta, colofón, solapas, contracarátula, entre otras.

ENTREGA DE ARTES

Entrega de artes listas para impresión en físico en los archivos ideales en alta calidad y entrega de libro digital de acuerdo a la ficha técnica.

Obligaciones de la FAC

- Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.
- Suministrar la historia escrita, fotografías y entrevistas.

PARÁGRAFO: El oferente utilizara la información suministrada exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato, garantizando su uso de reserva, uso y custodia, datos analizados por partes, previa firma de la promesa de reserva para el personal que tenga uso, acceso, consulta y manejo de los archivos, sin perjuicio las acciones civiles, penales y administrativas que se deriven de su indebida difusión o mal manejo, salvo autorización expresa de las partes.

Para los efectos del contrato, **LAS PARTES** acuerdan que se entiende como información confidencial, la información escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos, que se otorguen las PARTES, sus factores, dependiendo de sus filiales o subsidiarias, la que incluye , de manera enunciativa mas no limitativa, información técnica , financiera y comercial relativa a nombres de clientes o socios potenciales , propuestas de negocios, estrategias de negocios, estructura organizacional, composición de la sociedad y de la corporación, reportes, planes, proyecciones de mercado, datos y cualquier otra información industrial, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no registradas, nombres comerciales, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones estudios, personas morales o físicas que hacen donaciones a la Asociación o filiales o cualquier otro documento por LAS PARTES, sus filiales o subsidiarias, en lo sucesivo LA INFORMACIÓN. En caso de existir alguna duda en cuanto si LA INFORMACIÓN es un secreto industrial o de Seguridad Nacional, esta deberá ser tratada como confidencial.

De igual forma, respecto de la confidencialidad de la información, la parte receptora será solidaria e ilimitadamente responsable por cualquier violación de la presente cláusula, cometida por sus directores, empleados, personal, agentes, contratistas, consultores, abogados, asesores y/o en general cualquier persona que tenga vinculación con la parte

receptora. La obligación de confidencialidad y reserva se mantendrá incluso a la terminación del contrato.

DERECHOS DE AUTOR: El Oferente no podrá explotar, de forma exclusiva e ilimitada, dicha obra, por cualquier medio de proyección, difusión o emisión o en general por cualquier medio conocido o que pueda surgir, obteniendo o no un beneficio económico por ello; vender, alquilar o entregar en comodato ejemplares de la obra, o hacer aumentos o reducciones en el formato para su exhibición o difusión; autorizar las traducciones y otras adaptaciones o transformaciones de la obra, fijarla y explotarla por cualquier forma o procedimiento y por cualquier medio que considere conveniente en videogramas, cintas de video cinematografía o cualquier otra forma de fijación, en la medida en que se requiera para el mejor aprovechamiento económico de la obra, y perseguir ante los tribunales y jueces competentes cualquier reproducción o exhibición no autorizada.

PARÁGRAFO: Los productos audiovisuales y digitales en su integridad debidamente aprobados por el supervisor y el Grupo de Comunicaciones Estratégicas en cuanto al debido uso de los logos, insignias y marcas, podrán ser utilizados por la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA en eventos institucionales.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Fuerza Aeroespacial Colombiana informará al contratista el defecto o falla que presenta las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del servicio (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando el servicio sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a FAC en “Bogotá" constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto.

EXONERACION DE RESPONSABILIDAD: El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía.

El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la FAC esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

El valor de nuestra propuesta es de $38.930.000 (treinta y ocho millones novecientos treinta mil pesos m/cte.). La obra es exenta de IVA dado que haremos la gestión ante Cámara Colombiana del Libro para solicitar el código ISBN.

Estamos seguros de que este proyecto se puede llevar a cabo en menos tiempo de los 90 días propuestos, si logramos rápida respuestas y aprobaciones por parte del autor y del supervisor del proyecto, asignado por la FAC.

Estaremos felices de llevar a cabo para ustedes esta publicación, la cual será la primera de muchas que realizaremos. Tenemos la esperanza de ser sus editores escogidos.

Cordial saludo,



MARÍA DEL PILAR LÓPEZ PATIÑO
Directora
Celular: 3175150136