

**GUÍA  
PARA  
AUTORES  
2026**

**ECO  
EDICIONES**



# Guía para autores 2026

Este documento tiene como propósito informar a los autores sobre los aspectos clave de todas las fases relacionadas con la publicación, distribución y venta de los libros del catálogo.

Actualizado en enero de 2026.



Atribución - No comercial - Compartir igual

Este documento es propiedad de Ecoe Ediciones. Está permitido el uso por parte de los lectores y se deberá citar en caso de utilizar los textos para crear obras derivadas. No está permitida la comercialización.

Coordinadora editorial  
Ana María Rueda García  
[editor@ecoeediciones.com](mailto:editor@ecoeediciones.com)

Coordinadora de producción editorial  
Alejandra Rondón Forero  
[produccioneditorial@ecoeediciones.com](mailto:produccioneditorial@ecoeediciones.com)

[www.ecoeediciones.com](http://www.ecoeediciones.com)

# Introducción

**Ecoe Ediciones** es una editorial colombiana con más de cuatro décadas de experiencia en el sector del libro técnico y universitario. Desde 1979 hemos construido una trayectoria sólida que nos posiciona como un referente en la publicación de contenidos académicos de alto nivel en Colombia y América Latina.

El catálogo, compuesto por más de **980 títulos**, abarca áreas clave como Administración, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Básicas, Ingeniería, Ciencias Ambientales y Humanidades, así como obras de carácter interdisciplinar y de interés general. Cada publicación se distingue por su rigor académico, claridad conceptual y pertinencia, convirtiéndose en un apoyo esencial para estudiantes, docentes y profesionales.

Ofrecemos libros para todas las etapas universitarias. Esta amplitud permite a los autores llegar a distintos niveles de formación y contribuir de manera efectiva a la generación y transferencia de conocimiento aplicado.

Como parte de nuestro compromiso con la calidad y la coherencia editorial, **Ecoe Ediciones** pone a disposición de los autores esta **guía para autores**, diseñada para orientar la presentación, estructura y contenidos de las obras que se someten a evaluación. Este documento facilita el proceso de revisión por parte del comité editorial y busca fortalecer la calidad académica y editorial de cada proyecto publicado.

La guía está organizada en siete apartados: 1. Formato y presentación de archivos; 2. Contenido y estructura; 3. Proceso de

envío; 4. Citas, referencias y derechos de autor; 5. Contratos; 6. Herramientas y recursos; 7. Producción y publicación.

Los autores deben conocer la guía para autores antes de someter cualquier publicación para revisión del comité editorial.

## Formato y presentación de archivos

---

Para facilitar la revisión por parte del comité editorial, aceptamos manuscritos en formatos **Word** y **PDF**. En caso de utilizar **LaTeX**, los autores se deben asegurar de exportar el documento a un PDF de alta calidad. Cuando el libro sea aprobado, el autor debe entregar a la editorial todas las tablas y figuras en formatos **editables** para optimizar la edición durante la fase de producción.

## Contenido y estructura

---

### Numeración y jerarquía

Los autores deben garantizar la correcta **numeración jerárquica** de los títulos en su manuscrito para mejorar la legibilidad y la comprensión del contenido. La jerarquía en la titulación evidencia el nivel lógico en que se presenta la información, por eso es necesario diferenciar el nivel de títulos y subtítulos. Todos los manuscritos deben numerarse así:

Título del libro

1. Título de primer nivel o de capítulo

1.1 Subtítulo de segundo nivel

1.1.1 Subtítulo de tercer nivel

1.1.1.1 Subtítulo de cuarto nivel

1.1.1.1.1 Subtítulo de quinto nivel

## Glosario

Incluya un glosario que permita a los lectores acceder fácilmente a **definiciones** clave y conceptos específicos utilizados en su obra.

## Resumen ejecutivo general

Proporcione un resumen ejecutivo general que destaque los **aspectos más relevantes** de su obra, ofreciendo a los lectores una visión panorámica del libro (1800 caracteres con espacios).

## Resumen de cada capítulo

Incorpore resúmenes breves al inicio de cada capítulo para **orientar a los lectores sobre el contenido** que se desarrollará (800 caracteres con espacios).

## Palabras clave del libro

Identifique palabras clave que resuman los temas principales de su libro para facilitar su **búsqueda y clasificación**.

## Características de los apartados mínimos del contenido

Establezca las características mínimas que deben tener los apartados para garantizar la **coherencia** y la **calidad** del contenido.

## Estructura y organización

Defina la estructura general de su obra, destacando la importancia de un **título corto y atractivo** que capture la atención del lector.

## Estructura de libros de texto

Si su obra es un libro de texto, especifique la estructura requerida para optimizar la **experiencia de aprendizaje**.

## Referencias bibliográficas

Las referencias y citas en el texto se deben presentar en formato **APA 7**, no se deben hacer como notas al pie de página.

## Notas al pie

**Evite** hacer uso de las notas al pie de página. Ajuste la redacción para incluir las notas en el texto.

## Numeración de recursos

Debe numerar las tablas en **orden de aparición** e iniciando desde el número 1. Los recursos gráficos también se deben numerar desde el número 1 en orden de aparición. No separe la numeración por capítulos, excepto si el libro compila capítulos o artículos y la numeración se deba hacer por separado. Adicionalmente, es necesario nombrar cada figura y tabla, también incluir la fuente de la que se toma o indicar si es “elaboración propia”.

## Características de los recursos

Los autores deberán garantizar la **autorización de uso** de todos los recursos gráficos que se incluyen en su libro. Si esos recursos son de su autoría deberá entregarlo a la editorial en los archivos originales (EPS, SVG, AI, xls, ppt, jpg, tiff, png, etc.) y en la calidad máxima que se tengan disponibles.

Las fotografías se deben entregar a **300 dpi** pues se requieren en calidad de impresión.

## Extensión

Para garantizar que los futuros lectores puedan acceder a las publicaciones a precios razonables, el límite de páginas publicadas para una obra es de 300. Esto significa que un libro de solo texto deberá tener idealmente 400 000 **caracteres con espacios** en todo el manuscrito; pero si el libro contiene diversos y numerosos recursos gráficos, el número de caracteres límite será

considerablemente menor, es decir, 300 000 caracteres con espacios. Si es un libro presenta numerosas tablas, figuras y otros recursos gráficos, el autor deberá garantizar que el libro no sobrepasa el número de caracteres.

Es indispensable aclarar que el número de páginas se calcula a partir de las **cuartillas** (1800 caracteres con espacios), por esta razón el número de páginas que envían los autores es independiente de las cuartillas totales y ni las márgenes, ni la tipografía, ni el tamaño de la letra, por ejemplo, inciden en la extensión del libro. Todos los contenidos que no se publiquen en el “cuerpo” del libro se pondrán a disposición de los lectores en el Sistema de Información en Línea (ver “Herramientas y recursos”).

La diagramación del texto la realiza el equipo de la editorial, por lo tanto, los autores **no deben dar formato a los archivos en Word** para simular una diagramación. La editorial cuenta con una plantilla para la diagramación de sus libros. Esta plantilla es **invariable** y es parte de los aspectos formales que le dan unidad a las diferentes publicaciones del catálogo..

## Citas, referencias y derechos de autor

---

### Citas y referencias

Para incluir las referencias siga las normas que establece la **APA**, la información básica la encuentra disponible en este vínculo:

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

### Derechos de autor

Las obras deben ser creadas por los autores que aparecen en los **créditos**. Todos los recursos (figuras, tablas, mapas, infografías,

gráficas, etc.) deben estar debidamente referenciados en el texto y se debe indicar la fuente externa o si es de “elaboración propia”.

Los autores deben asegurar que cuentan con la autorización de uso de todos los recursos utilizados o que son de libre uso. De lo contrario no se publicarán en el libro.

La editorial realiza una **revisión de similitud de contenidos** y puede solicitar a los autores ajustes previos al inicio de la etapa de producción. El envío de una obra para aprobación por parte del comité editorial autoriza a la editorial para el uso de esta herramienta. Además, el reporte de similitud también se utiliza para guiar a los correctores de estilo con las citas.

Si un documento presenta un alto porcentaje de similitud, y en la revisión se evidencia que gran parte de los contenidos están publicados en otras obras o en Internet, la obra se rechazará en el comité editorial en el que se revise la postulación del libro.

### **Respeto por el derecho de autor**

**Ecoe Ediciones está comprometida con el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales que protegen el derecho de autor y conexos.**

### **Uso de inteligencia artificial**

La editorial reconoce el **potencial** de la inteligencia artificial como herramienta de apoyo en la investigación y redacción de textos, también en la creación de imágenes. Los autores deben comprometerse a utilizarla de forma ética, manteniendo la autoría humana, verificando todo contenido generado y citando con rigor todas las fuentes y aportes ajenos, en estricto respeto a los derechos de autor. La integridad académica de la editorial es irrenunciables.

## Proceso de envío

---

Para hacer el envío, todos los autores deben diligenciar el formulario para presentación de obras, disponible en este enlace: <https://forms.gle/hoAAWAT8S2C27CvQ7>

La información que proporcionan los autores en el formulario es la base para el análisis, tanto editorial como comercial, que realiza el comité editorial en sus sesiones. Por lo tanto, **las obras que se presenten con formularios que contengan escasa información tienen menor probabilidad de ser aprobados en los comités.**

Únicamente las obras aprobadas en el comité editorial pasan a la fase de producción.

Los criterios para la revisión y aprobación de obras incluyen aspectos tanto editoriales como comerciales, estos son: novedad, actualidad, calidad del manuscrito, dificultad de producción, extensión y la competencia, tanto en el catálogo como en el mercado general.

## Herramientas y recursos

---

### Sistema de Información en Línea (SIL)

Es un recursos que la editorial pone al servicio de los autores y lectores, es un repositorio en línea que puede albergar casi cualquier tipo de archivo. Le recomendamos a cada autor que presente las **herramientas y recursos en línea** disponibles para facilitar la investigación y el desarrollo del contenido. En el SIL se puede incluir casi cualquier tipo de archivo, solo se debe garantizar que,

legalmente, se puede poner a disposición de los lectores cumpliendo la normatividad legal vigente sobre derechos de autor.

### Anexos y apéndices

Los anexos y apéndices deben ser **cortos** y se deben reseñar en el texto del libro para que los lectores los identifiquen al final del libro. Si son extensos o numerosos se publicarán en el **SIL**.

### Calidad de entrega de recursos gráficos y ecuaciones

Se destaca la importancia de garantizar la calidad y la legibilidad de los recursos gráficos y ecuaciones para una presentación efectiva y comprensible. Todos los recursos gráficos que se incluyan deben estar en **calidad de impresión**, de lo contrario se referenciarán en el libro y se incluirán en el SIL.

## Contratos

---

### Contrato de cesión de derechos patrimoniales

La editorial firma diferentes contratos con los titulares de los derechos de los libros. Cuando los autores presentan sus obras a nombre propio se firma un contrato de **cesión de derechos patrimoniales** entre los autores y la editorial.

En este tipo de contratos los porcentajes de pago de regalías son estándar.

### Contratos de coedición y derechos

Cuando las obras se presentan provenientes de otra editorial para la compra de **derechos** o para la **coedición** se firma otro tipo de contrato que autoriza a la editorial a ejercer los derechos patrimoniales de acuerdo con las cláusulas de los contratos. Este no es un modelo estándar.

## Derechos morales

Son los derechos que garantizan a los autores estar vinculados con sus obras. Estos derechos son **inalienables, intransferibles, irrenunciables**.

La editorial dará crédito a todos los autores y personas, naturales y jurídicas que participen en la creación de las obras publicadas.

## Derechos patrimoniales

Todos los contratos presentan información sobre los **derechos patrimoniales** que se incluyen, los **formatos** de publicación, la **duración** de la cesión, la **edición** o la **coedición**, los **territorios** en los que se otorgan los derechos y el pago de **regalías**, entre otros aspectos. Toda la información que contienen los contratos es vinculante y de obligatorio cumplimiento por las partes.

La editorial cubre los **costos** asociados a la publicación de los libros y, en algunos casos, los contratos de libros en coedición pueden especificar que ambas partes cubren los costos.

## Regalías

Los contratos incluyen información sobre el **pago** de regalías, que se realiza dos veces al año, con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre. Los valores sobre los que se pagan las regalías se calculan de acuerdo a lo que se indica en los contratos.

Las regalías, o pagos por derechos de autor que la editorial le reconoce a los autores, se liquidan por las ventas de libros **impresos** y **modelos de negocio digitales**, que incluyen la venta del libro digital, consultas y consumos de parte de los libros. En estos casos no existe un precio venta al público (PVP) y los pagos se calculan a partir de un fondo común proporcional, préstamo, uso, visualización o consulta, esto dependerá del portal que presta el servicio de distribución y comercialización.

# Producción y publicación

---

Para iniciar el proceso de producción es indispensable que el contrato entre los autores y la editorial esté firmado y la editorial tenga en sus archivos el **manuscrito finalizado**. Con el contrato firmado inicia el proceso de producción, sin soporte contractual la editorial no realizará ninguna de las actividades previstas.

Es importante aclarar que para los libros que tienen más de un autor se elegirá uno solo como **contacto directo** para el proceso de producción. Esta persona, seleccionada por los mismos autores, recibirá correos de la editorial y responderá con comentarios y aprobaciones. El contacto es **responsable** de recoger comentarios y observaciones de los demás autores y enviarlos a la editorial. Para efectos de la aprobación en las diferentes etapas, se tomará únicamente la **aprobación del autor que es contacto directo**. En caso de que la persona no pueda continuar ejerciendo su rol de contacto principal deberá delegar su responsabilidad en otro autor.

A continuación se presentan las diferentes fases generales del proceso de producción en Ecoe Ediciones:

## ISBN

En esta etapa se solicitan los International Standard Book Number (ISBN) de los diferentes formatos. Como la información que se reporta se equipara con el registro civil de las personas, no se puede modificar posteriormente. Esto implica que la información como título, créditos, autores y área **no es modificable**.

## Selección de portada

Los autores pueden **sugerir** imágenes, colores, referencias, etc., pero la selección de la portada la hacen los miembros del comité editorial.

## Corrección de estilo

La editorial cuenta con un equipo calificado de correctores de estilo que se encarga de hacer la revisión, la cual debe ser **aprobada por los autores** para seguir a la siguiente etapa. Todos los ajustes importantes de texto se deben hacer en este momento del proceso.

## Diseño interior o diagramación

La editorial cuenta con un equipo calificado de diagramadores que se encargan de la diagramación de los libros. Los archivos diseñados los deben **aprobar los autores** para continuar con la siguiente etapa. Los ajustes que se hacen al texto en esta etapa son correcciones menores, como errores tipográficos, pero no se admite la inclusión o eliminación de textos extensos.

La tipografía que se usa en los libros es estándar y solo varía para libros de algunas colecciones o condiciones. El tamaño de esa tipografía también es estándar y no se modificará por solicitud de los autores.

## Finalización de portada y contraportada

El diseñador solicitará a los autores que diligencien el formato de **contraportada**. Con la información remitida se creará la contraportada.

## Ficha catalográfica

La editorial solicita a la Biblioteca Nacional de Colombia la elaboración de la ficha catalográfica. Esta información **no es modificable**, ni por la editorial ni por los autores.

## Aprobación final

Tanto el taco como la portada y contraportada serán **aprobadas por los autores** previo envío del libro a impresión.

## Creación de ebook

La editorial crea una versión digital del libro que se remite al área correspondiente para iniciar la **venta en formatos digitales**.

## Impresión

Los ejemplares que hacen parte del primer tiraje del libro los decide la editorial y se ponen a disposición de los lectores a nivel nacional en **librerías** y a través de **otros distribuidores**.

## Distribución, venta y comercialización

En esta etapa del proceso, la editorial se encarga de hacer disponible el libro en **librerías** a nivel nacional, **distribuidores** y otras tiendas físicas. Además, la distribución digital se hace en más de 30 **plataformas** con alcance mundial, esto incluye la **impresión bajo demanda** (IBD), especialmente para los países donde no se consigan ejemplares físicos en librerías.

La comercialización incluye la inclusión de los libros en bibliotecas digitales (descarga y consulta).

# OVA, cursos y microcursos

Transformamos contenidos en aprendizaje, por eso ofrecemos recursos educativos en todas las áreas del conocimiento. Nuestros recursos se basan en el aprendizaje adaptativo y la metacognición.



Algunos contenidos de los libros editados se pueden convertir en Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) o microcursos; además, recibimos textos entre 18 000 y 35 000 caracteres (con espacios) para transformarlos en OVA.

Los textos para transformar deben ser de autoría de quien los remite y serán revisados y aprobados por nuestro equipo. Para la creación de estos recursos se debe firmar un contrato de cesión de derechos similar al de los libros.

Para saber más escriba a [campus@ecoeediciones.com](mailto:campus@ecoeediciones.com) y visite estas páginas web:

<https://www.ecoeediciones.com/ova/>

<https://www.ecoeediciones.com/cursos/>

# **SERVICIOS EDITORIALES**

Cada proyecto es único, por eso cotizamos de manera personalizada. Estos son algunos de los servicios que ofrecemos:

**Edición de textos**

**Corrección de estilo**

**Traducción (portugués e inglés)**

**Diagramación**

**Diseño de cubiertas**

**Ilustración**

**Conversión a EPUB**

**Gestión de ISBN e ISBN**

**Asignación de DOI**

**Impresión**

Para hacer su cotización necesitamos el archivo terminado o el número de caracteres con espacios, el tamaño, saber si es a color o en blanco y negro, el número de libros para imprimir, entre otros.

Contáctenos al correo [servicioseditoriales@ecoediciones.com](mailto:servicioseditoriales@ecoediciones.com).

ECO  
EDICIONES



Progreso a través del conocimiento

[www.ecoediciones.com](http://www.ecoediciones.com)