



Contabilidad básica

Breve descripción:

En este componente se abordarán temáticas relacionadas con la contabilidad básica, el concepto de empresa y las estructuras organizacionales, también se relacionarán temáticas sobre las sociedades comerciales y sus clasificaciones.

Diciembre 2023

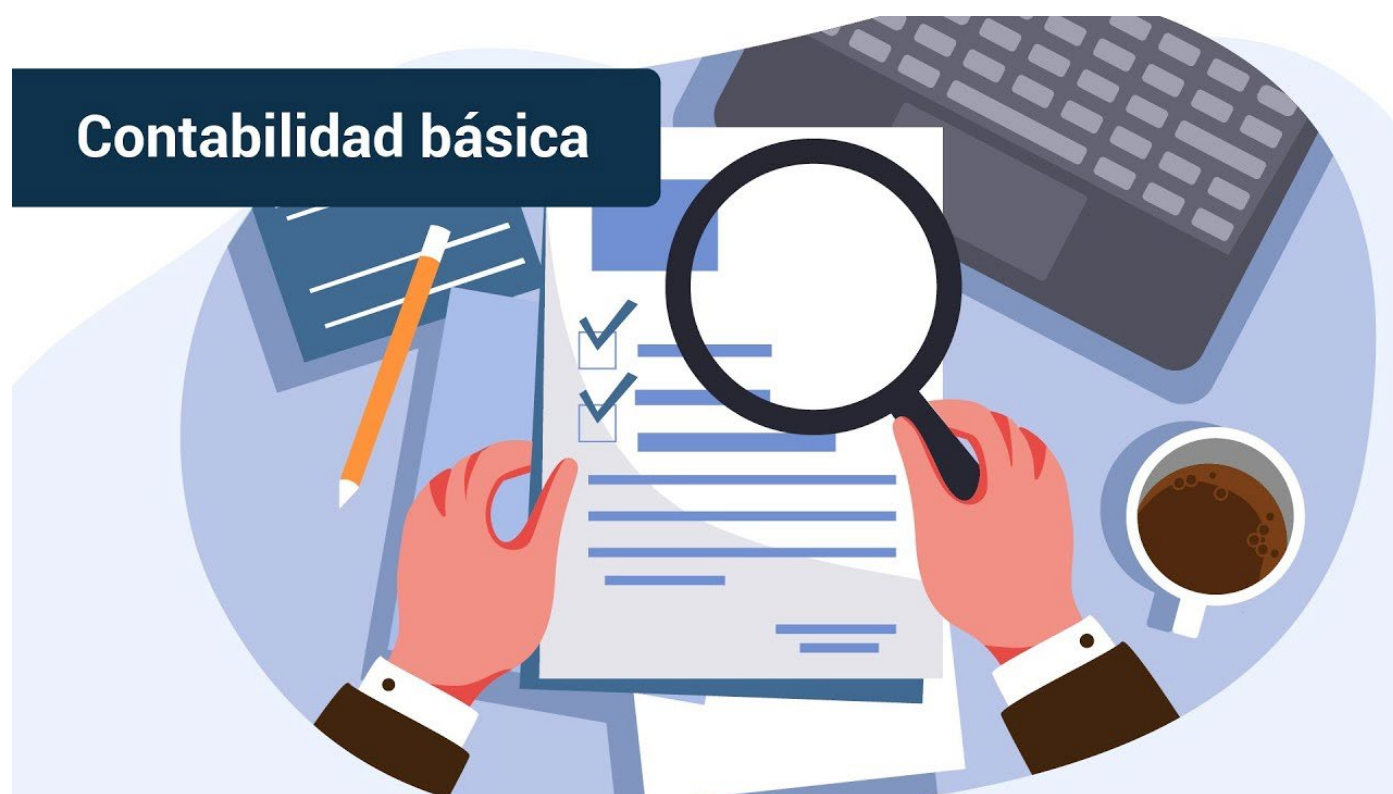
Tabla de contenido

Introducción	1
1.Contabilidad básica	2
2.Concepto de empresa.....	5
2.1.Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones.....	7
2.2.Áreas funcionales	10
3.Importancia del departamento contable en las organizaciones.....	12
4.Concepto de sociedades comerciales	13
4.1.Clasificación de las sociedades comerciales.....	13
4.2.Actos y registros mercantiles	15
5.Cámaras de comercio	16
Síntesis	19
Glosario.....	20
Material complementario.....	21
Referencias bibliográficas	22
Créditos.....	23

Introducción

Estimado aprendiz, a través del siguiente video podrá conocer los aspectos relevantes que tratará este componente:

Video 1. Contabilidad básica



[Enlace de reproducción del video](#)

Síntesis del video: Contabilidad básica

En las organizaciones deportivas, la contabilidad es un aspecto fundamental, y por tanto una necesidad de aprendizaje.

Para lograr procesos de gestión adecuados en las organizaciones deportivas, los gestores deportivos, dentro de su estructura de formación, deben conocer de manera básica las generalidades de la contabilidad.

En este sentido, saber sobre su conceptualización, principios y clasificación clasificaciones, además de los conceptos de empresa y sociedades comerciales, son aspectos centrales en este componente.

1. Contabilidad básica

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los ingresos y gastos de una organización; hace parte de las finanzas, estudia los diferentes movimientos económicos y financieros de una entidad. En sí, se podría definir, como el sistema por el cual se recopila, clasifica, registra y comunica, en unidades monetarias, toda la información contable relacionada con el ejercicio de la actividad de la empresa. También se podría definir como la técnica que se utiliza para el registro de operaciones que afecten económicamente la entidad, los procesos de recopilación, clasificación, registro y comunicación. La contabilidad se encarga de analizar e interpretar la información. En ese sentido, las organizaciones deportivas son conscientes de la necesidad de la gestión contable, para su efectiva operacionalización.

La contabilidad tiene como objetivos principales:

- Suministrar la información financiera, útil y oportuna para la toma de decisiones en la empresa, esta información se facilita a las personas interesadas.

- Controlar las operaciones financieras, realizadas en la entidad.

Por otra parte, también se consideran como objetivos importantes de la contabilidad, los siguientes:

- Analizar y dar parte de los recursos económicos de una empresa.
- Apoyar a la administración en la correcta planificación.
- Controlar y llevar registros de las gestiones.
- Ayudar a predecir los flujos de dinero.
- Colaborar con la información financiera necesaria para la organización.

La contabilidad tiene principios básicos, los cuales se conceptualizan como un conjunto de lineamientos generales que sirven para regular la manera en que se cuantifica, trata y comunica la información financiera, por parte de los profesionales en contaduría, los principios constituyen el marco normativo de actuación de la contabilidad. Sus principios se centran en:

- a) **Equidad:** los estados financieros deben preparar de tal modo que reflejen la equidad entre los diferentes intereses, cada cual recibe equitativamente, según el porcentaje de participación en el ente.
- b) **Entidad contable:** la contabilidad no puede incluir operaciones económicas de carácter personal.
- c) **Empresa en marcha:** sus estados financieros representaran valores históricos, o si es el caso los valores estimados de liquidación, no existe un tiempo límite en los ejercicios contables de la entidad.

- d) **Bienes económicos:** los estados financieros, deben representar aquellos recursos u obligaciones con los que cuenta la empresa, hace referencia a los hechos, los recursos y las obligaciones que puedan ser valorizados.
- e) **Moneda común:** la contabilidad se basa en la medición monetaria, esta debe realizarse en una sola moneda.
- f) **Periodo de tiempo:** la información se resume en periodos de tiempos, para una medición correcta y un buen análisis de la información.
- g) **Devengado:** los ingresos y egresos devengados en un periodo de tiempo deben tomarse todos, aunque estos hayan sido o no percibidos.
- h) **Realización:** solo deben computarse los resultados económicos, cuando estos sean legalmente realizables.
- i) **Costo histórico:** el registro de operaciones se fundamenta en costos históricos, lo cual implica que las transacciones deben registrarse utilizando el costo original que representen para la empresa.
- j) **Objetividad:** para obtener registros objetivos, los cambios que afecten los activos, pasivos y patrimonio, deben ser contabilizados lo más pronto posible.
- k) **Criterio prudencial:** ante dos o más alternativas, se debe seleccionar la más viable, para ello, es necesario aplicar criterios que permitan tomar la decisión adecuada.
- l) **Importancia relativa:** se debe aplicar los principios y normas, independientemente de las situaciones que se presenten
- m) **Uniformidad:** es esencial aplicar los mismos métodos contables de manera consistente de un período a otro. En caso de un cambio necesario, se debe especificar claramente y explicar las implicaciones de dicho cambio.

- n) **Contenido de fondo sobre la forma:** la contabilidad debe enfocarse en el contenido económico de los eventos, aun cuando la ley le dé un trato diferente
- o) **Dualidad económica o paridad doble:** la contabilidad se basa en el principio de partida doble o dualidad económica, lo que significa que por cada registro en el debe, se realiza también un registro correspondiente en el haber.
- p) **Relación fundamental estados financieros:** la relación fundamental de los resultados contables se refleja en la presentación de estados financieros y estados de cuenta.
- q) **Objetivo general de la información financiera:** tiene como fin servir objetivamente, por ello la información financiera, será destinada a todos los usuarios que la requieran
- r) **Exposición:** los estados financieros deben contar con la información necesaria, para interpretar en qué situación se encuentra la entidad.

2. Concepto de empresa

La empresa se define como una organización de personas y recursos que buscan un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular; esta es una unidad productiva y debe responder a la intención de cubrir una necesidad o servicio. Una definición netamente económica, se puede considerar la empresa con una entidad que organiza con eficiencia los factores económicos, produciendo bienes y servicios, para satisfacer las necesidades del mercado, normalmente con ánimo de lucro.

Toda empresa tiene objetivos, que constituyen la razón de su existencia, anteriormente estos objetivos se asociaban al sistema de economía de mercados,

buscando el máximo beneficio económico, en la actualidad existen muchos tipos de objetivos, según el valor que se le pretenda dar.

La empresa se puede comparar a un organismo vivo, nacen, se desarrollan y mueren. El nacimiento de la empresa tal y como la conocemos ahora, se inicia en la edad media, esta ha ejercido a lo largo de los años un papel determinante en la economía, especialmente en el modelo capitalista. A continuación, se revisará el concepto de empresa, según algunos autores:

Para Idalberto Chiavenato (1993): “es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos”. (p.4).

Según Pallares, Z., Diego, & Herrera, M. (2005). “Un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado” (p.41).

La empresa también se podrá concebir como un sistema abierto y social, conformado por personas que persiguen metas y objetivos, adoptando unas pautas de comportamiento según el tipo de organización, también se puede entender a la empresa, como una unidad económico-social, con una producción a partir de la coordinación del capital, el trabajo y la dirección.

Figura 1. Otras definiciones de empresa



Otras definiciones de empresa:

- Entidad organizada
- Organización de personas y recursos
- Organismo vivo
- Sistema social abierto

2.1. Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones.

Para que haya un buen funcionamiento de las empresas, estas se deben clasificar de acuerdo con diferentes características, como, su tamaño, su actividad, su forma jurídica, entre otras. A continuación, se podrá observar algunos aspectos centrales que las relaciona, tanto la clasificación de la empresa según su tamaño, de acuerdo con el número de trabajadores; según su composición del capital; según su composición jurídica; y según su actividad económica.

1) Clasificación de la empresa según su tamaño

- Microempresa: menos de 10 trabajadores.
- Pequeña empresa: menos de 50 trabajadores.
- Mediana empresa: entre 50 y 250 trabajadores.
- Gran empresa: más de 250 trabajadores.

2) Clasificación según la composición del capital

- Empresa privada: cuando sus recursos vienen de particulares.
- Empresa pública: cuando los recursos y la administración dependen del estado.
- Empresa mixta: cuando es compartida público-privado.
- Empresa de autogestión: cuando el capital está en manos de los trabajadores.

3) Clasificación según su forma jurídica

- Empresas individuales: cuando solo pertenece a una persona.
- Empresas societarias o sociedades: son las que están constituidas por varias personas.

4) Clasificación según su actividad económica

- Sector primario: agrícola, ganadería, apícola, minería.
- Sector secundario: empresas industriales y de construcción.
- Sector terciario: comercio y servicios.

Para clasificar una empresa es importante conocer su estructura organizacional, la cual se constituye como un conjunto o sistema en que se divide y coordina el trabajo dentro de una organización; se asignan funciones, se establece la autoridad, las

cadenas de mando, el organigrama, y las diferentes áreas en que se divide la organización. Esta estructura organizacional debe ir de la mano con las metas y objetivos establecidos, puesto que desde allí se parte, para tener claro las necesidades de la organización.

Una estructura organizacional bien planificada, permite que todas sus áreas se enfoquen adecuadamente en la consecución de los objetivos; dentro de la estructura organización se deben incluir los siguientes conceptos:

- Agrupación del personal por áreas, según las actividades que se realizan.
- Jerarquización, subordinación, coordinación y control.
- Diseño de sistemas y mecanismo para la coordinación de personas según sus funciones.

Para la planeación de la estructura organizacional y garantizar un adecuado funcionamiento, en respuesta a las necesidades que plantea el entorno, y definir su política empresarial. Al contar con la política y estructura organizacional, se determinan los objetivos específicos y responsabilidades por área de trabajo, se determina las funciones y la toma de decisiones. Existen varios tipos de organización según su estructura:

- **Organización en línea:** las responsabilidades y las decisiones recaen en una sola persona, el jefe asigna y distribuye el trabajo a sus subordinados y ellos reportan directamente a él, este modelo es muy común entre las pequeñas y medianas empresas.
- **Organización funcional:** compuesto por varias áreas de trabajo, según las funciones; se asignan las responsabilidades según área de trabajo, estas se

basan en la habilidad de cada persona, es ideal para las empresas de mediana o alto número de trabajadores.

- **Organización jerárquica:** es una de las más utilizadas, en especial en las medianas empresas, está dividida en dependencias con unos responsables con cargos superiores donde recaen la toma de decisiones.
- **Organización lineal o staff:** en este tipo de organización se combina la autoridad con el asesoramiento, que ejercen agentes externos, está basada en el modelo jerárquico, sin embargo, los asesores tienen el rol de satisfacer las necesidades que no pueden suplirse desde la organización.
- **Organización matricial:** en este modelo se reúnen recursos para proyectos o tareas específicas; una vez finalizado se disuelve; los integrantes del equipo pueden pertenecer o no a la organización, este modelo es ideal para la gestión eficaz de los recursos.
- **Organización por división:** estas organizaciones se dividen según tres elementos clave, líneas de producción, tipos de cliente o zonas geográficas.

2.2. Áreas funcionales

Las áreas funcionales son los departamentos en las que se divide la organización, para optimizar el funcionamiento del mismo. Las principales áreas funcionales en las que se divide una organización son:

- A. Dirección:** se relaciona con la operación general de la organización, en ella se definen los objetivos y se toman las decisiones más importantes. Tiene como función dirigir todas las operaciones de la organización; por su nivel de responsabilidad esta área se relaciona directamente con las demás y se encarga del control de las mismas.

- B. Recursos humanos:** este departamento se encarga de la gestión integral de recursos humanos, abarcando desde el reclutamiento y selección de personal hasta la administración de trámites de seguridad social, pagos, compensaciones, y la promoción del bienestar y seguridad de los empleados.
- C. Producción:** esta área se relaciona con la producción de bienes y servicios, es un área funcional; se realizan las transformaciones de las materias primas, para convertirlas en productos. Su responsabilidad es lograr el mayor aprovechamiento de los recursos en el proceso productivo. Entre sus actividades está el diseño y producción de bienes y servicios, mantenimiento de maquinaria y toda el área de producción, control de calidad, almacenamiento y stock, entre otras.
- D. Finanzas y contabilidad:** se dedica a la gestión y control de los recursos financieros de la organización, manteniendo un registro preciso de todas las operaciones. Abarca el pago de empleados y proveedores, impuestos, créditos, préstamos y la generación de informes financieros
- E. Marketing y ventas:** se encarga de realizar todas las acciones necesarias para que los productos y servicios lleguen a las manos del cliente, esta área se centra en el exterior de la empresa, desde allí se diseñan las estrategias de marketing y que tipo de mercado se deben dirigir. Allí también se lleva las siguientes acciones: gestión de puntos de venta, investigación de necesidades, comunicación con clientes entre otras.

3. Importancia del departamento contable en las organizaciones.

El departamento contable de las organizaciones es uno de los más importantes en las organizaciones, puesto que permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución y sus tendencias; también permite la toma de decisiones acertadas. Se focaliza en ser un sistema de control y registro de las operaciones económicas que se realizan, su importancia se puede agrupar en los siguientes elementos:

1. **Información:** la contabilidad permite mantener informada a la organización de las operaciones financieras que se realizan, a través de los informes periódicos que se registran.
2. **Toma de decisiones:** permite saber en qué estado se encuentra la empresa, y realizar una toma de decisiones acorde a la realidad, buscando el beneficio y la productividad de la organización.
3. **Obtener inversiones:** los informes contables detallados, permitirán ajustar las propuestas y proyectos en busca de inversionistas para la organización.
4. **Préstamos y asistencias del gobierno:** mantener registros contables actualizados proporciona información confiable y cumple con requisitos para préstamos y alivios gubernamentales, mejorando la posición de la organización en solicitudes y documentación.
5. **Cumplir con las obligaciones legales:** mantener registros contables actualizados es fundamental para cumplir con las obligaciones legales, incluyendo el pago de impuestos y otros compromisos legales.
- 6.

4. Concepto de sociedades comerciales

Las sociedades comerciales son personas jurídicas, que nacen por la celebración de un contrato entre personas naturales o personas jurídicas, las cuales están obligas a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en bienes, con el fin de repartirse las utilidades obtenidas como parte de la actividad económica de la empresa. Las sociedades se pueden constituir a través de una escritura pública o un documento privado:

- Escritura pública
- Documento privado

La legislación en Colombia permite constituir diferentes tipos de sociedades comerciales, la cual se encuentran reguladas por el Código de Comercio Colombiano, el cual se encarga de regular y orientar en primera medida, todo lo concerniente a las sociedades que se constituyen para ejecutar actos mercantiles. La elección del tipo de sociedad y su razón social debe basarse en el número de personas involucradas, la inversión de capital y los servicios a ofrecer en la empresa.

4.1. Clasificación de las sociedades comerciales

En Colombia son cinco las formas más comunes de sociedades comerciales: sociedad anónima, sociedad por acciones simplificadas, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad en comandita (simple o por acciones) y sociedad colectiva, sin embargo, existe otro tipo de clasificaciones como puede observar a continuación:

- 1) Sociedades de capital:** en este tipo de sociedad, la persona jurídica responde ante posibles situaciones, solamente con el patrimonio de la empresa, es decir la responsabilidad se limita únicamente, a la propia sociedad; estos son los tipos de sociedad de capital.

- 2) **Sociedad Anónima (S.A.):** la conforman mínimo cinco miembros, facilita la transferencia de acciones y los socios nunca ponen en riesgo su patrimonio. Su transformación o disolución se lleva a cabo mediante escritura notarial o documento privado.
- 3) **Sociedad en Comandita por Acciones (& CIA. S.C.A.):** se establece, transforma y disuelve a través de una escritura pública notarial. La razón social incluye el nombre completo o solo el apellido de un socio o varios socios colectivos, seguido de "& CIA" y "S.C.A." si se trata de acciones y "S. en C." si son simples. El número de accionistas mínimo es de cinco, sin límite máximo.
- 4) **Sociedad de economía mixta:** son las sociedades que se conforman con aportes estatales y capital privado, pueden constituirse como cualquier sociedad que se encuentre en el código de comercio.
- 5) **Sociedades de persona:** las sociedades de personas son aquellas en las que todos los socios son conocidos, asumiendo responsabilidad solidaria e ilimitada por las obligaciones. Esto les otorga a los socios el derecho a administrar la sociedad.
- 6) **Sociedad colectiva:** consta de al menos dos socios, quienes comparten responsabilidad por las operaciones. Su formación, transformación y disolución se efectúan mediante escritura pública notarial o documento privado según las regulaciones. La razón social puede incluir el nombre completo o el apellido de uno o varios socios, como "Suárez & Cía.". El capital se aporta al inicio y el interés social se divide en partes. La administración es colectiva, aunque se puede delegar.
- 7) **Sociedad en comandita simple:** se constituye, transforma y diluye, mediante escritura pública por notario, la razón social se conforma con nombre

completo o solo apellido de uno de los socios, o más socios colectivos, acompañado de & CIA, y seguidas de S.C.A. si es por acciones y S. en C. cuando son simples, el número de accionistas es de cinco miembros, sin límite máximo.

- 8) Sociedad de responsabilidad limitada:** se conforma con mínimo dos y máximo 25 miembros, los cuales responden hasta el monto de sus aportes, se constituye, transforma y diluye, mediante escritura o documento público, cumpliendo los requisitos normativos; el capital se divide en partes de igual valor y deben pagarse al momento que se constituye.
- 9) Empresa unipersonal:** está compuesta por una sola persona, ya sea natural o jurídica. La responsabilidad se limita al valor de los bienes que aporta a la sociedad, y, naturalmente, los beneficios o ganancias pertenecen al único dueño.

4.2. Actos y registros mercantiles

El registro mercantil es un medio de identificación del comerciante y de sus establecimientos de comercio, en determinada zona geográfica; en estos folios se registran o inscriben los establecimientos de comercio, empresas, dueños, direcciones, libros y demás elementos sujetos a revisión y control. El registro mercantil no solo permite la identificación del comercio, también permite su control.

Figura 2. Proceso de registro mercantil



Proceso de registro mercantil:

- Matrícula mercantil
- Registro mercantil
- Objetivo del registro mercantil
- Actos del registro mercantil
- Sanciones

5. Cámaras de comercio

Las cámaras de comercio, son personas jurídicas, sin ánimo de lucro, de carácter corporativo gremial, las cuales tienen como función la de fomentar el desarrollo empresarial de la región, suministrar información comercial, y cumplir con la función pública de llevar el registro mercantil, de las entidades sin ánimo de lucro, y el registro único de proponentes delegados legalmente, sin que formen parte integrante de la administración pública, ni al régimen legal aplicable a las entidades que forman parte de la misma. Estas promueven el mejoramiento y progreso de la empresa privada, como uno de los pilares fundamentales de la economía en Colombia.

Las cámaras de comercio constituyen un modelo público-privando, a través del cual se realizan los fines constitucionales de promoción de la prosperidad en general del empresariado, de la libertad de empresa como base fundamental del desarrollo nacional, la solidaridad y de participar en la vida económica del país.

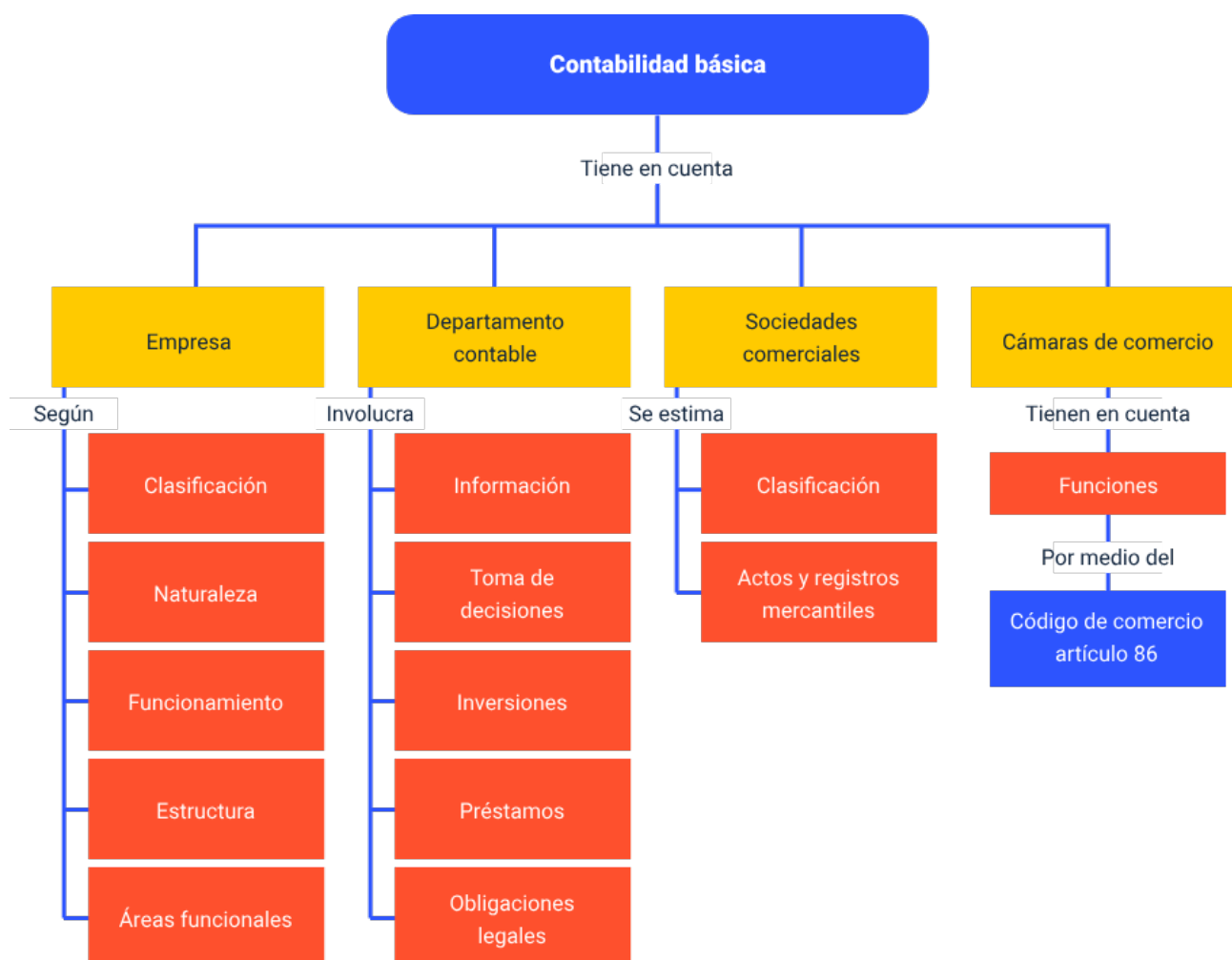
Según el código de comercio, en su artículo 86, las cámaras ejercerán las siguientes funciones principales, entre otras:

1. Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y los comerciantes mismos.
2. Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos.
3. Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este código.
4. Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones.
5. Recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas.
6. Designar el árbitro o los árbitros o los amigables compondores cuando los particulares se lo soliciten.
7. Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les defieran los contratantes, en cuyo caso el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta.

8. Prestar sus buenos oficios a los comerciantes para hacer arreglos entre acreedores y deudores, como amigables componedores.
9. Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos.
10. Dictar su reglamento interno que deberá ser aprobado por el Superintendente de Industria y Comercio.
11. Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de Industria y Comercio acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos.

Síntesis

En resumen, la contabilidad básica en eventos deportivos es esencial para administrar los ingresos y gastos de las organizaciones deportivas. Este sistema recopila, clasifica y registra información financiera, brindando datos útiles para la toma de decisiones, la planificación y el control financiero. Además, ayuda a analizar recursos, prever flujos de dinero y proporcionar información esencial para la gestión efectiva de estas organizaciones. A continuación, se presenta un mapa conceptual que resume la información de este proceso.



Glosario

Clasificación: es una función lógica que forma grupos, o series o clases de objetos similares o afines. Los objetos que pertenecen a una clase son afines en el sentido que poseen características esenciales comunes a todos ellos.

Contabilidad: es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos económicos y financieros de una empresa o entidad.

Empresa: entidad en la que intervienen el capital y el trabajo como factores de producción de actividades industriales o mercantiles o para la prestación de servicios.

Registro mercantil: registro de los comerciantes y sus establecimientos de comercio, así como el depósito de documentos de carácter mercantil más importantes para el comerciante.

Sociedades comerciales: sociedad que tiene como objetivo la realización de actos de comercio o, en general, una actividad sujeta al derecho mercantil, también se diferencia de una sociedad civil en el hecho de que esta última no contempla en su objeto social actos mercantiles.

Material complementario

Tema	Referencia	Tipo de material	Enlace del recurso
Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones	Parra Moreno, C., & Liz, A.P. (2009) "La estructura organizacional y el diseño organizacional, una revisión bibliográfica," Gestión y Sociedad, (1), Article 12.	Artículo	https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1033&context=gs
Cámaras de comercio	Confecámaras. (s.f.) Introducción a Cámaras de Comercio.	Página web	https://confecamaras.org.co/representacion-de-la-red/introduccion-a-camaras-de-comercio

Referencias bibliográficas

- Cámara de Representantes. (2011). Decreto 410 (1971). Código de Comercio. Artículo 86. Funciones de las cámaras de comercio.
https://www.camara.gov.co/sites/public_html/leyes_hasta_1991/codigo/codigo_comercio.html
- Chiavenato, I. (1993). Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. Mc Graw Hill, Pág. 4.
- Frías, M. (2014). Manual de Contabilidad Básica, Materia: Normas de la información Financiera. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Gavelán Izaguirre, J. (2000) Principios de contabilidad generalmente aceptados: vigencia y aplicación. UNMSM. Facultad de Ciencias Contables.
- GestioPolis.com Experto. (2002). Principios de Contabilidad ¿Qué son? ¿Cuáles son? ¿Para qué sirven? <https://www.gestiopolis.com/principios-de-contabilidad-que-son-cuales-son-para-que-sirven/>
- Gómez Juárez, A., Martínez, A. (2001). Introducción a la Contabilidad Financiera: Supuestos Prácticos de Contabilidad Financiera. Editorial Club Universitario.
- Pallares Z., Romero, D., & Herrera M. (2005). Hacer Empresa: Un Reto, Cuarta Edición, Fondo Editorial Nueva Empresa, Pág. 41.

Créditos

Nombre	Cargo	Regional y Centro de Formación
Claudia Patricia Aristizábal Gutiérrez	Responsable del equipo	Dirección General
Liliana Victoria Morales Gualdrón	Responsable de línea de producción	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Camilo Andrés Aramburo Parra	Experto Temático	Regional Antioquia - Centro de servicios de salud
Paola Andrea Quintero Aguilar	Diseñadora instruccional	Regional Bogotá - Centro de Gestión Industrial
Carolina Coca Salazar	Revisora Metodológica y Pedagógica	Centro de Diseño y Metrología - Regional Distrito Capital
Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable equipo de desarrollo curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Jhon Jairo Rodríguez Pérez	Diseñador y evaluador instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología
Gloria Lida Alzate Suarez	Adecuación instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Metodología para la formación virtual	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Yuly Andrea Rey Quiñonez	Diseñador web	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Nombre	Cargo	Regional y Centro de Formación
Jhon edinson Castañeda Oviedo	Desarrollador Fullstack	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Adriana Ariza Luque	Animación y producción audiovisual	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión De Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Jorge Eduardo Rueda Peña	Evaluación de contenidos inclusivos y accesibles	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Javier Mauricio Oviedo	Validación de recursos educativos digitales	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Jorge Bustos Gómez	Validación de recursos educativos digitales	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima