



Hecho económico

Breve descripción:

En el presente componente, se abordará todo lo relacionado con el hecho económico y el proceso contable, aspectos de gran importancia en la gestión de las organizaciones deportivas.

Diciembre 2023

Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
Introducción	1
1.Hecho económico.....	2
2.Proceso contable	4
3.Principios de la contabilidad	9
3.1.Componentes legales contables	10
3.2.Características y objetivos de la información contable.....	11
3.3Concepto de estados financieros y sus elementos.....	15
3.4Ingresos, gastos y costos.....	18
4.Código de comercio	19
Síntesis	21
Material complementario.....	22
Glosario	23
Referencias bibliográficas	24

Introducción

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

Video 1. Hecho económico



Enlace de reproducción del video

Síntesis del video: Hecho económico
Las organizaciones están expuestas constantemente a múltiples cambios y situaciones que afectan de forma positiva o negativa su patrimonio.

A estos fenómenos que afectan el patrimonio organizacional se les denomina hechos económicos.

Es de gran importancia reconocer y comprender los hechos económicos, ya que afectarán uno de los elementos más valiosos, el patrimonio en materia de calidad, cantidad, y afectando también la situación jurídica de los bienes.

Dentro del amplio ámbito de las organizaciones del sector de la actividad física, la recreación y el deporte, se deberán tener en cuenta cada uno de los conceptos que se abordarán en este componente, con el fin de reconocer elementos fundamentales en materia contable.

1. Hecho económico

El concepto de hecho económico ha sido abordado desde diferentes perspectivas. Desde el punto de vista de la sociología, se define como la actividad humana de producir objetos para satisfacer diferentes necesidades. A medida que el mundo cambia, las necesidades también cambian, lo que resulta en una evolución del hecho económico.

Desde la perspectiva contable, el hecho económico se refiere a cualquier operación realizada por la empresa que afecte o modifique su situación patrimonial. Por lo tanto, actividades como compras, ventas, préstamos, créditos o abonos se consideran hechos económicos, ya que tienen un impacto en el patrimonio de la empresa. Es fundamental que las empresas identifiquen, clasifiquen y registren estos hechos económicos.

Según su influencia en el patrimonio, los hechos económicos pueden clasificarse en tres tipos distintos.

Figura 1. Tipos de hechos económicos



Tipos de hechos económicos:

01. Permutativos: varía la calidad del patrimonio y la cantidad no se altera.

- ✓ Compra de un equipo que se empleará para valoraciones físicas.
- ✓ Compra a crédito a un proveedor.

02. Modificativos: varía la cantidad, incrementando o disminuyendo el patrimonio.

- ✓ Cobro de alquiler.
- ✓ Pago de gastos al contado.
- ✓ Pago de intereses.

03. Mixtos: varían simultáneamente la cantidad y calidad del patrimonio y también hay una variación cualitativa.

- ✓ Venta al contado con utilidad.
- ✓ Venta al contado con pérdida.
- ✓ Compra a crédito con recargo de intereses.
- ✓ Pago de una deuda con recargo.

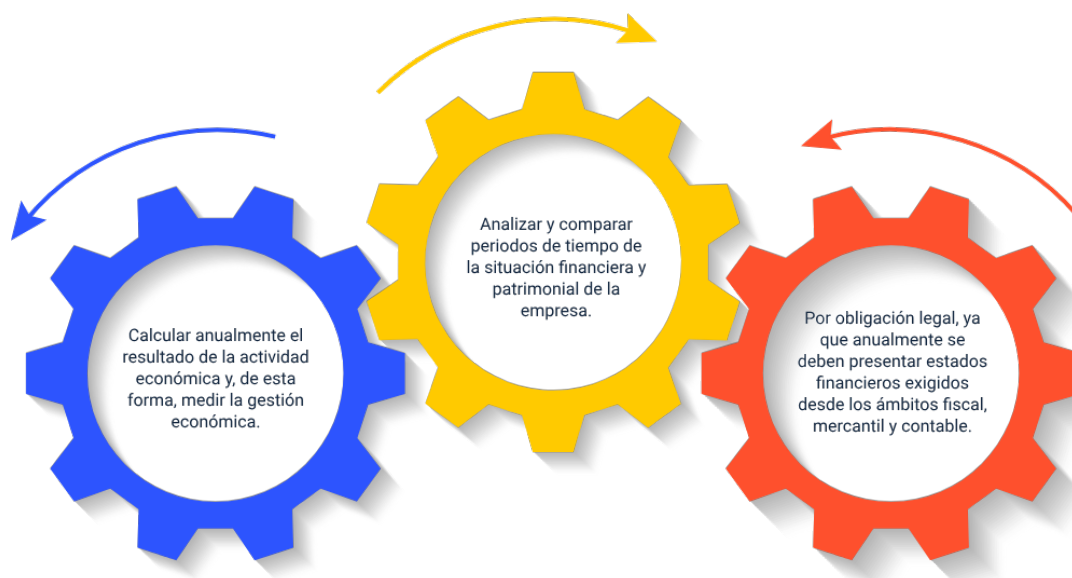
2. Proceso contable

Antes de definir el proceso contable, es importante tener claridad sobre el concepto de contabilidad. La contabilidad, según Alcarria (2012), es un sistema de información y, como tal, está encargado del registro, la elaboración y la comunicación de información, fundamentalmente de naturaleza económico-financiera, respecto a una entidad que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas.

De acuerdo con el mismo autor, el proceso contable, es un conjunto ordenado de etapas con el propósito de registrar cada uno de los hechos económicos según los criterios de reconocimiento, medición y revelaciones establecidos en los marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos y que se capturen los datos originados en los hechos económicos de manera cronológica, convirtiéndose así en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

El proceso contable se fragmenta generalmente en periodos de un año, con el fin de:

Figura 2. Presentación anual del proceso contable



Prestación anual del proceso contable:

- Calcular anualmente el resultado de la actividad económica y, de esta forma, medir la gestión económica.
- Analizar y comparar periodos de tiempo de la situación financiera y patrimonial de la empresa.
- Por obligación legal, ya que anualmente se deben presentar estados financieros exigidos desde los ámbitos fiscal, mercantil y contable.

Por lo tanto, el ciclo contable se entiende como el conjunto de etapas desarrolladas durante el ejercicio económico con el objeto de elaborar, al término del mismo, unos estados contables que reflejen correctamente la situación financiera–

patrimonial y los resultados de una entidad. A continuación, se presentan las etapas del ciclo contable.

- Inicio del proceso
- Desarrollo del proceso contable
- Cierre del proceso
- Elaboración de los estados contables

Antes de describir cada una de las etapas del ciclo contable, es importante tener claridad sobre los instrumentos donde se registrará la información contable de una empresa, denominados libro mayor y libro menor.

A. Libro mayor

Se registran, de forma general, todos los registros contables de la empresa, de forma cronológica y precisando el origen de cada operación. Cada hoja del libro mayor comprende una cuenta contable que deberá incluir: fecha, concepto, debe, haber, saldo (diferencia entre el debe y haber). En el libro mayor, se registran las cuentas de elementos patrimoniales.

Cuenta con dos columnas:

- ✓ **El haber:** incluye todos los ingresos, disminución de activos, aumentos de pasivo y de patrimonio neto.
- ✓ **El debe:** incluye todos los gastos, los aumentos de activo, disminuciones de pasivo y las de patrimonio neto.

B. Libro diario

El libro diario es de obligatorio cumplimiento para las empresas y debe incluir cada operación que se realice cada día en la empresa, estas cuentas son denominadas asientos.

Así como el libro mayor, se organiza cronológicamente y comprende la misma estructura, incluyendo la columna debe (destino de cada operación) y haber (origen).

En relación con los libros contables, específicamente el Libro Mayor y el Libro Menor, y en consonancia con la propuesta de ciclo contable de Alcarria (2012), se procede a describir detalladamente cada uno de ellos a continuación:

a) Inicio del proceso contable

El inicio del proceso parte por un diagnóstico para determinar el estado contable de la organización. Para tal fin, se emplea el inventario, que se encarga de realizar un recuento físico detallado de los bienes, derechos y obligaciones de la empresa que conduzca a la clasificación, descripción y valoración del patrimonio. El inventario se realiza al iniciar y cerrar cada proceso contable con el fin de:

- Identificar la situación patrimonial de la empresa.
- Establecer relación entre la realidad y los saldos contables de las cuentas patrimoniales que reflejan la realidad de la empresa.

b) Apertura de la contabilidad

Se da inicio al proceso contable generalmente el primer día del año, mediante el reconocimiento de la situación patrimonial y financiera de la empresa (activos, pasivos, patrimonio neto). Este reconocimiento es denominado asiento de la contabilidad, donde se cargan todas las cuentas contables (activos, pasivos, patrimonio neto), no responde a ninguna variación patrimonial, ya que no se ha producido ningún movimiento que registrar y genera el primer apunte en el diario contable.

c) Desarrollo del proceso contable

En este ciclo, se registra en los libros cada uno de los movimientos y transacciones realizados en el año desde el aspecto contable. Los hechos contables deben registrarse en los libros soportes físicos de la información derivada de los mismos: el libro diario, en primer lugar, y el libro mayor, posteriormente. El libro diario posibilita el registro de los hechos contables por orden cronológico, es decir, por orden de realización, mientras que el libro mayor ofrece una clasificación de las cuentas, permitiendo conocer en cualquier momento, de forma descriptiva y cualitativa, los hechos contables que han afectado a las mismas, así como su saldo. En conclusión, se puede afirmar que el libro diario registra los hechos contables, mientras que el libro mayor muestra las variaciones en cada cuenta debido a estos hechos.

d) Balance de comprobación de sumas y saldos

Periódicamente, mínimo cada trimestre, se deben preparar los balances de comprobación de sumas y saldos que permitan visualizar los movimientos contables y verificar el correcto desarrollo del registro, tanto en la anotación del libro diario como en el libro mayor.

El balance deberá reflejar:

- Cada una de las cuentas del libro mayor.
- Sumatoria de todas las anotaciones incluidas en el DEBE y en el HABER.
- Los datos del libro mayor y del libro menor deben coincidir.

e) Cierre de la contabilidad

En esta fase, se contabilizan todas las cuentas anuales, incorporando todos los movimientos realizados en el año y posibles ajustes contables, con el fin de reflejar la información real del patrimonio de la empresa.

3. Principios de la contabilidad

Los principios de la contabilidad se basan en pautas que se deben cumplir para mantener un sistema contable organizado y con la capacidad de presentar oportunamente la información real contable. Dichos principios abarcan todo el proceso contable, por lo que deben ser tenidos en cuenta en cada una de las etapas del ciclo contable con el fin de identificar, reconocer, medir y revelar los estados financieros de la empresa.

A continuación, se presentan los principios de la contabilidad.

- **Negocio en marcha:** la regulación contable va enfocada al negocio en funcionamiento, ya que generalmente las empresas operan bajo duración indefinida.
- **Devengo:** los hechos económicos se reconocen en el momento que suceden, una vez surgen los derechos u obligaciones.
- **Esencia sobre forma:** los hechos económicos se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que las original.
- **Asociación:** el reconocimiento de ingresos está asociado con los costos y gastos en los que incurre para producir tales ingresos.

- **Uniformidad:** se mantienen en el tiempo los mismos criterios de medición, reconocimiento, revelación y presentación, y se aplican a los estados financieros que cumplen similares características.
- **Periodo contable:** es el tiempo máximo en el que la empresa mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control (1 de enero a 31 de diciembre).

3.1. Componentes legales contables

En Colombia, el marco legal contable, a través de la historia, ha tenido varias leyes y decretos. A continuación, se mencionan los principales:

1. 1971

Decreto Ley 410 de 1971 Código de comercio

Reglamenta la obligación de llevar la contabilidad en las empresas.

Asimismo, describe quién debe llevar los registros y demás requisitos contables.

2. 1993

Decreto 2649 de 1993

Reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

3. 2009

Ley 1314 de 2009

Regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia; se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

3.2. Características y objetivos de la información contable

El objetivo de la información contable es suministrar oportunamente la información real sobre el proceso contable y financiero a cada una de las partes interesadas. Más adelante, se abordarán dichos usuarios que pueden estar interesados en la información contable de la empresa, que se pueden clasificar como:

- Grupo de usuarios que necesitan y emplean la información para la toma de decisiones en materia de inversión y financiación.
- Grupo de usuarios que necesitan y emplean la información para procesos de planeación, ejecución, control y evaluación económica de la empresa.
- Grupo de usuarios que requieren la información contable para ejercer control administrativo y/o legal.

A continuación, se presentan las características cualitativas de la información financiera descritas en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de las entidades de gobierno (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015, pp. 3-5).

- **Características fundamentales**
 - Relevancia
 - Representación fiel
- **Características de mejora**
 - Verificabilidad
 - Oportunidad
 - Comprensibilidad

- Comparabilidad

Según Fowler (1994), el informe contable es el medio por el cual la información de salida del sistema contable, como lo es todo lo inherente al patrimonio, su evolución y ciertas contingencias, es comunicada a sus usuarios, quienes pueden utilizarla como uno de los elementos para la toma de decisiones económicas. Dicho informe incluye también datos no contables, es decir, que no realicen variaciones patrimoniales. A continuación, se presentan los tipos de informes contables.

1. **Los estados financieros**, o también llamados estados contables, se construyen para informar sobre aspectos contables tanto para uso interno de la empresa como para terceros como propietarios, acreedores, entes gubernamentales de fiscalización, etc.
2. **La información adicional**, es información puntual y específica requerida por ciertos usuarios específicos.
3. **Los informes contables**, son para uso de los administradores de la empresa con el fin de orientar en la toma de decisiones y control patrimonial. Un aspecto importante en la información contable es conocer los intereses de los emisores o partes interesadas destinatarias del informe. Según su interés, será el tipo de informe, su contenido y forma.

Además de la información contable, es fundamental conocer cuáles son los posibles interesados de esta información en una empresa:

- ✓ Propietarios, socios.
- ✓ Proveedores.
- ✓ Prestamistas.

- ✓ Administradores, gerentes, directores de la empresa.
- ✓ Clientes, usuarios.
- ✓ Asesores.
- ✓ Organismos estatales de control.
- ✓ Organismos de impuestos.

Aunque la información es según el grupo destinatario, los estados contables deberán brindar, como mínimo, la siguiente información en el caso de receptores no gubernamentales:

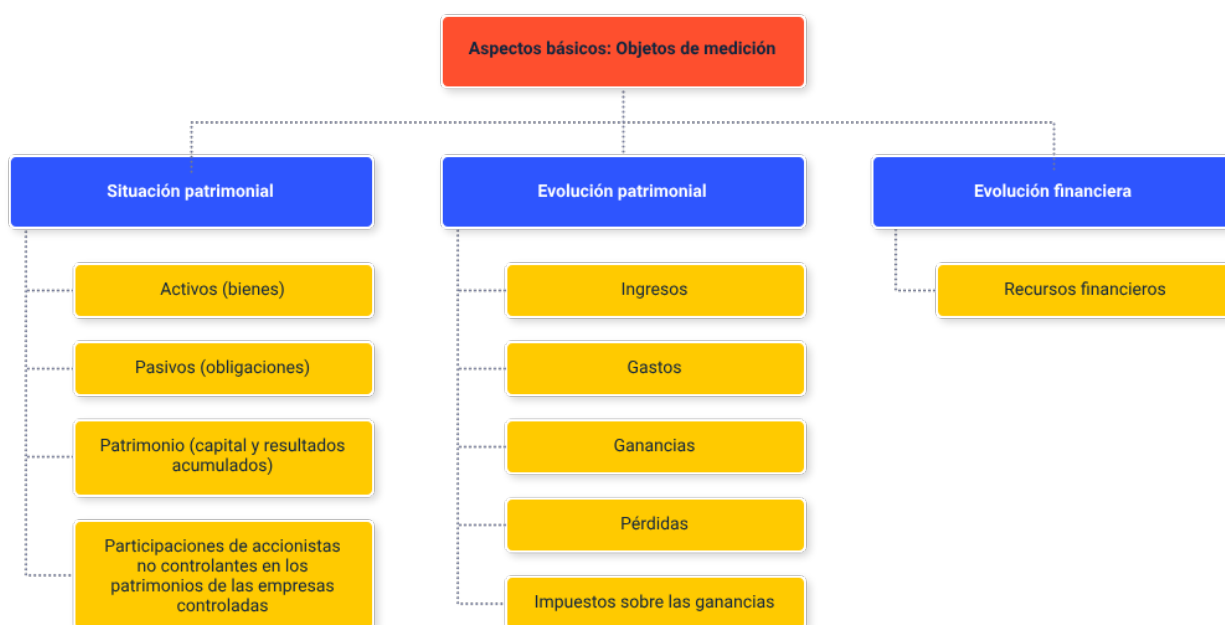
- ✓ Situación patrimonial.
- ✓ Evolución del patrimonio en el periodo informado.
- ✓ Evolución de la situación financiera.
- ✓ Otra información relevante según el receptor de la información, como lo podrá ser: información de la actividad económica, criterios de medición, incertidumbre.

En el caso de que los receptores de la información sean entes gubernamentales, esta es la información requerida:

- ✓ Cómo fueron obtenidos y empleados los recursos.
- ✓ Cumplimiento de requerimientos legales y contractuales.

A continuación, puede revisar, los tres elementos que Fowler (1994), propone incluir en la información contable:

Figura 3. Elementos que se pueden incluir en la información contable



Elementos que se pueden incluir en la información contable:

Aspectos básicos: objetos de medición

- **Situación patrimonial**
 - Activos (bienes)
 - Pasivos (obligaciones)
 - Patrimonio (capital y resultados acumulados)
 - Participaciones de accionistas no controlantes en los patrimonios de las empresas controladas
- **Evolución patrimonial**
 - Ingresos
 - Gastos
 - Ganancias
 - Pérdidas

- Impuestos sobre las ganancias
- **Evolución financiera**
 - Recursos financieros

3.3 Concepto de estados financieros y sus elementos

Como se mencionó anteriormente, los estados financieros tienen el fin de informar aspectos contables de la empresa y deben evidenciar los siguientes elementos:

- **Relacionados con la situación financiera de la empresa**
 - Activos
 - Pasivos
 - Patrimonio
- **Relacionados con el rendimiento financiero**
 - Ingresos
 - Gastos
 - Costos

Dichos elementos, que conforman los estados financieros, serán descritos a continuación:

- a. Activos.** Activo, según Fowler, es un bien, denominado objeto material o inmaterial, que representa valor para la empresa, ya que puede ser canjeado por dinero o por otro activo, o tiene la capacidad de emplearse en una actividad productiva en la organización. Es decir, tiene valor si representa dinero o tiene la capacidad de generarlo, y se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Solo se reconocen activos cuando se les puede asignar una medición objetiva y confiable.
- Costo histórico.
- Costo de reposición.
- Precio del activo en una transacción en el mercado.
- Depreciación en el tiempo.

Clasificación de los activos. Los activos pueden clasificarse en:

- **Activos corrientes:** dinero y otros activos que se espera convertir en dinero en el tiempo, como mercaderías de la organización que se venderán.
- **Activos no corrientes:** máquinas, herramientas u otros elementos empleados para la producción de la empresa.

b. Pasivos (obligaciones). Según Fowler, una empresa tiene un pasivo cuando, debido a un hecho o una transacción, se encuentra obligado a entregar activos (dinero u otros bienes) o prestar servicios (físicos o jurídicos), como lo pueden ser:

- Obligaciones legales.
- Obligaciones contractuales.
- Impuestos.
- Políticas en el sector en el que se desenvuelva.

La cancelación del pasivo se podrá dar cuando se entrega dinero, otro bien o servicio, se reemplaza por otro pasivo, se acuerda con el acreedor la conversión de la deuda en capital, el acreedor condona o el deudor se libera de la obligación debido a la inacción del acreedor en el transcurso del tiempo.

Clasificación de los pasivos.

Obligaciones generadas por contingencias

- Pasivos contingentes: obligaciones por reparación y/o garantía de productos o servicios otorgados.
- Pasivos no contingentes: obligaciones con los proveedores por la adquisición y recepción satisfactoria de bienes.

Según la forma de cancelación de la obligación

- Pasivos cancelables mediante la entrega de bienes: anticipo o forma de pago a un cliente mediante la entrega de un bien de la empresa.
- Pasivos cancelables mediante la prestación de servicios: anticipo o forma de pago a través de un servicio prestado por parte de la empresa.

Según el plazo de cancelación de la obligación

- Pasivos corrientes: ya vencidos o a vencer dentro del año siguiente: una factura a corto plazo vencida por un servicio ya recibido.
- Pasivos no corrientes: una cuota de un préstamo ya recibido que vence en un plazo determinado.

- c. Patrimonio.** El patrimonio, según Fowler, es la diferencia entre los activos (total de bienes) y los pasivos (total de obligaciones). Representa los derechos que los propietarios de la organización tienen sobre los activos. De acuerdo con lo anterior, cuando sucede un hecho económico, afectará el patrimonio de la empresa (positiva o negativamente), por lo que su información deberá quedar registrada en el libro contable y, asimismo, se deberá evidenciar por medio de un documento que lo acredite, como puede ser: factura, recibo, letra de cambio, etc.

Además, cada hecho económico deberá indicar de dónde provienen los recursos y qué destino tendrán. Deberá dar claridad si es un costo, gasto, activo o pasivo. Por consiguiente, una adecuada gestión de los hechos económicos en una empresa permitirá llevar una información contable ajustada a la realidad.

3.4 Ingresos, gastos y costos

Las organizaciones, durante su periodo contable, presentan ingresos, gastos y costos, los cuales, de acuerdo con su equilibrio, incidirán directamente en el patrimonio de la empresa. A continuación, se presentan algunas definiciones aportadas por el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera del Ministerio de Hacienda de Colombia:

- ❖ **Ingresos:** son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015, p.9).
- ❖ **Gastos:** son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la

distribución de excedentes (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015, p.10).

- ❖ **Costos:** son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, que están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que en el intercambio se recuperen o no los costos), y que dan como resultado decrementos en el patrimonio (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2015, p.10).

4. Código de comercio

El Código de Comercio, según Gardey (2009), es el conjunto de normas, criterios y principios del derecho mercantil que tratan de regular las relaciones mercantiles. El Código de Comercio regula todos los actos de comercio, que son definidos como la compra de mercancía para revender, ya sea de cualquier naturaleza, como semielaborados, elaborados o solo para alquilar o rentabilizar.

Es importante identificar el código del campo en el que interviene la organización o la prestación de servicios del gestor deportivo, con el fin de reconocer el campo de acción, los alcances, además de realizar su respectivo registro ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN para la respectiva legalización de su actividad económica. En el caso de las organizaciones deportivas que intervienen en distintos ámbitos de la actividad física, el deporte y la recreación, se encuentran los siguientes códigos.

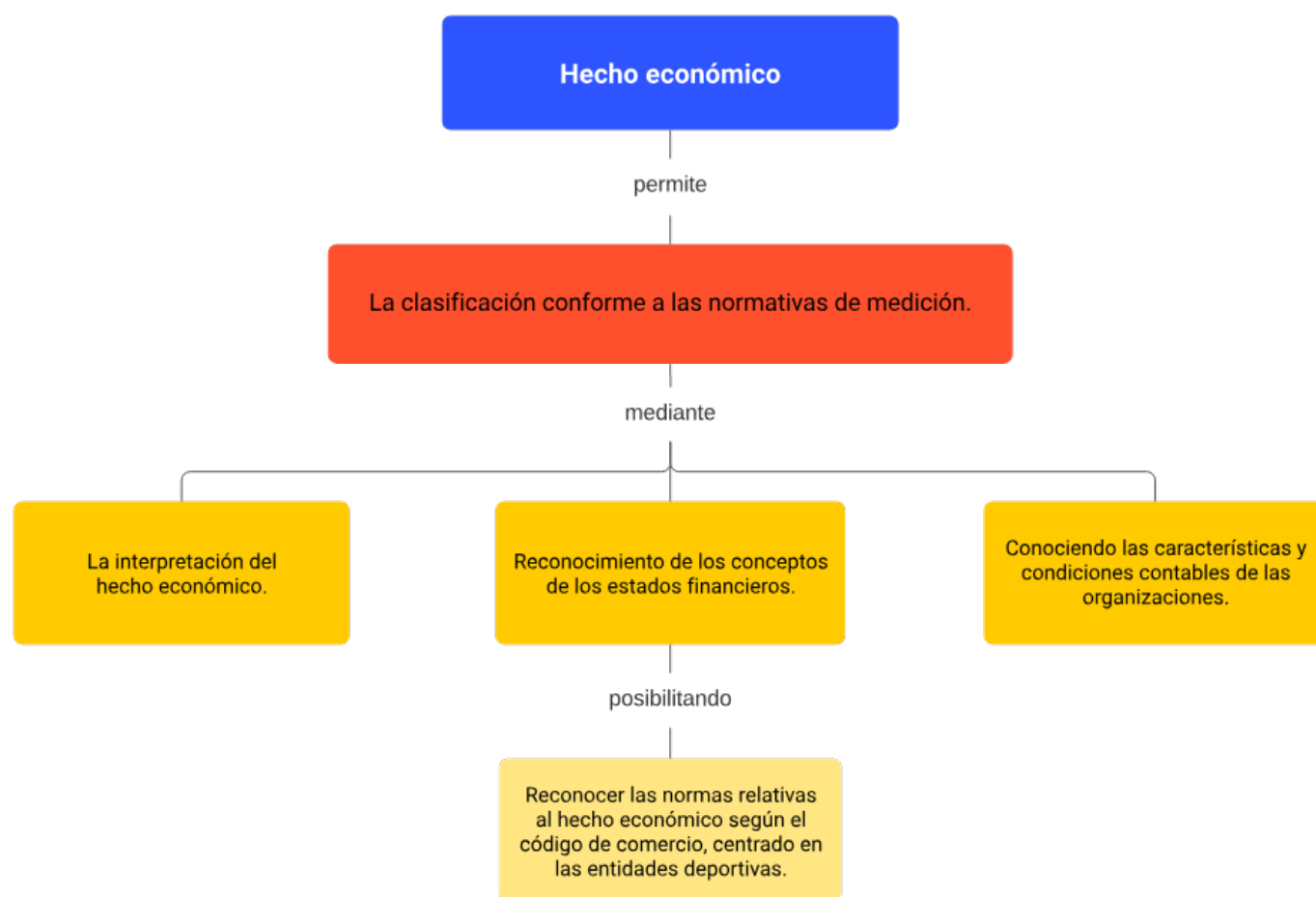
Tabla 1. Códigos de comercio relacionados con la gestión deportiva

Código	Descripción
9311	Gestión de instalaciones deportivas.
8552	Enseñanza deportiva y recreativa.
9312	Actividades de clubes deportivos.
9319	Otras actividades deportivas.
9329	Otras actividades recreativas y de esparcimiento.
7721	Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.
4762	Comercio al por menor de artículos deportivos, en establecimientos especializados.

Fuente: <https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>

Síntesis

En resumen, el hecho económico es un proceso contable sistemático que implica una gestión integrada de todos los recursos controlados por la empresa. Esto incluye activos, que se esperan que generen beneficios económicos futuros y deben tener un valor medible, así como pasivos, que son obligaciones que la empresa debe cumplir, ya sea legalmente o para adquirir bienes y servicios. El patrimonio, por otro lado, representa el valor neto de los recursos de la empresa, calculado restando los pasivos de los activos. A continuación, se presenta un mapa conceptual que resume la información de este proceso.



Material complementario

Tema	Referencia	Tipo de material	Enlace del recurso
4. Código de Comercio	Resolución 549 del 2020. [DIAN]. Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia.	Resolución	https://www.dian.gov.co/normatividad/Proyectosnormas/Proyecto%20Resoluci%C3%B3n%200000000%20de%2030-10-2020.pdf
4. Código de Comercio	Gardey, A. (2013). Definición de código de comercio. Definición de.	artículo	https://definicion.de/codigo-de-comercio/

Glosario

Activos: representan recursos controlados por la empresa, producto de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros.

Costos: los costos son decrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, que están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Gastos: los gastos son decrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, lo que da como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes o la prestación de servicios, vendidos, ni con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

Pasivos: es una obligación presente, producto de sucesos pasados, para cuya cancelación, una vez vencida, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: es la diferencia entre los activos (total de bienes) y los pasivos (total de obligaciones). Representa los derechos que los propietarios de la organización tienen sobre los activos.

Referencias bibliográficas

Alcarria, J. (2012). Introducción a la Contabilidad. Universidad Jaume I.

Fowler (1994), E. (1994). Contabilidad básica. La Ley.

Función Pública. (s.f.). Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2015). Marco Conceptual para la preparación y presentación Información Financiera de las Entidades de Gobierno (pp. 9-10).

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-058115%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Créditos

Nombre	Cargo	Regional y Centro de Formación
Milady Tatiana Villamil Castellanos	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
Tatiana Cristina Vargas	Instructora	Regional Antioquia - Centro de servicios de salud
Paola Andrea Quintero Aguilar	Diseño instruccional	Regional Bogotá - Centro de Gestión Industrial
Carolina Coca Salazar	Asesoría metodológica y pedagógica	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología
Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable equipo de desarrollo curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Darío González	Corrección de estilo	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

Nombre	Cargo	Regional y Centro de Formación
Viviana Esperanza Herrera Quiñonez	Evaluación instruccional	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Luis Fernando Botero Mendoza	Diseñador web	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Veimar Celis Meléndez	Desarrollo Fullstack	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Jorge Eduardo Rueda Peña	Evaluación de contenidos inclusivos y accesibles	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Laura Gisselle Murcia Pardo	Animación y producción audiovisual	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información - Regional Distrito Capital