



**Técnico Laboral por competencias en  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Página web:**

<https://utemcolombia.edu.co/>



**WhatsApp**

322 2202046



Programa técnico laboral por competencias:  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Presentamos el programa de Técnico Laboral por competencias en **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, una nueva opción laboral y empresarial.

**El egresado de este programa de UTEM será:**

- Líder sensible a los problemas sociales
- Ético, responsable consigo mismo y con su entorno
- Emprendedor e innovador
- Capaz de comunicarse de una manera asertiva
- Idóneo para el trabajo en equipo

**Estará en capacidad de:**

- Producir documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
- Redactar y apoyar la formulación de proyectos.
- Trabajar en equipo.
- Establecer procesos comunicativos asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

### **INFORMACIÓN DEL PROGRAMA**

- **Duración:** El programa tiene una duración de un año académico, dos semestres, 12 módulos
- **Modalidad:** virtual, con foro virtual semanal, prácticas y talleres presenciales, atención tutorial permanente por plataforma.
- **Plataforma:** <https://campusvirtual.utemcolombia.edu.co>
- **Costo del programa total:** \$1.800.000, inscripción \$50.000, Derechos de grado \$200.000
- **Sistema de pago:** 12 cuotas mensuales de \$150.000

**Nequi:** 3502259392  
**Daviplata:** 3505294875  
**Ahorros Davivienda:** 000770242700

- **Plan de estudios:**

| PRIMER SEMESTRE                     | SEGUNDO SEMESTRE                          |
|-------------------------------------|---|
| Matemáticas en contexto             | Servicio al Cliente                       |
| Administración básica               | Procesos logísticos                       |
| Técnicas de digitación              | Archivo y Control Documental              |
| Elaboración de documentos           | Organización de reuniones administrativas |
| Habilidades comunicativas           | Habilidades digitales                     |
| Mi proyecto de vida en clave de paz | Emprendimiento e innovación               |

- **Calendario académico:**  
Inscripciones y matrículas: agosto 1 al 31.  
Iniciación: septiembre 1.
- **Requisitos de matrícula:**
  - Archivo PDF con Cédula o T.I.
  - Archivo PDF con Título de bachiller o 9º grado
  - Archivo PDF con Recibo de consignación.

**INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

- **Nuestra web Principal:** <https://utemcolombia.edu.co>
- **Celular y WhatsApp:** 3222202046
- **Correo electrónico:** [matriculas@utemcolombia.edu.co](mailto:matriculas@utemcolombia.edu.co)