

Técnico laboral por competencias

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Haz que el
trabajo de una
oficina fluya.**

Aprende a organizar documentos,
apoyar la operación y atender
procesos administrativos con orden y
criterio.



TU TÍTULO

[Ver título y registro](#) → ↗

Resolución 030024

DURACIÓN

1 año

MODALIDADES

Presencial

[Explora el programa](#) ↗

Tu formación. Tu siguiente paso.

3
PERÍODOS
1 año

TÍTULO / CERTIFICACIÓN

Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar
Administrativo



Presencial

Bogotá · Diurna y nocturna

Resolución 030024

Explora el programa

Formación y proyección	03 ↗	Formación y práctica	04 ↗
Experiencias de aprendizaje	05 ↗	Tu recorrido académico	06 ↗
Comunidad y oportunidades	07 ↗	Bienestar · IPS	08 ↗
Plan de estudios · 1/1	09 ↗	Matrícula y financiación	10 ↗
Admisiones	11 ↗		

Los detalles sostienen una organización.

Aprende a organizar documentos, apoyar la operación y atender procesos administrativos con orden y criterio.

LO QUE VAS A ESTUDIAR

-  **Gestión documental**
-  **Contabilidad y finanzas**
-  **Software contable**
-  **Nómina y legislación laboral**
-  **Compras y logística**
-  **Calidad y servicio al cliente**

Dónde puedes **aportar**

- **Asistencia administrativa**
- **Gestión de archivos y documentos**
- **Apoyo contable**
- **Servicios y operaciones empresariales**

Conoce el plan completo ➤

El ejercicio profesional y el acceso a cargos tienen sus propios requisitos.

Organiza información que otros necesitan.

Aprende a organizar documentos, apoyar la operación y atender procesos administrativos con orden y criterio.



Contabilidad con software

Cursos fundamentos de contabilidad y finanzas, contabilidad general y un taller de software contable y financiero.



Nómina y legislación laboral

Aprendes a liquidar nómina y prestaciones sociales y cursos legislación laboral, gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo.



Archivo y gestión documental

Organización de archivos y gestión documental te prepara para manejar la información y los documentos de una oficina.

Conecta el archivo con la operación.



Compras, logística y calidad

Aprendes a apoyar las compras y la logística, a cuidar la calidad y el servicio al cliente y a manejar costos y presupuestos.



Diplomado en el tercer período

El tercer período incorpora un diplomado que complementa y fortalece tu perfil técnico.

También puedes combinar dos áreas.

La Institución publica estas opciones de doble programa técnico.

01

Auxiliar Contable y Financiero + Auxiliar Administrativo

Oferta integrada de cuatro períodos con dos títulos técnicos. Conoce el plan completo y sus condiciones.

[Conoce el doble programa](#) ↗

02

Auxiliar en Talento Humano + Auxiliar Administrativo

Oferta integrada de cuatro períodos con dos títulos técnicos. Conoce el plan completo y sus condiciones.

[Conoce el doble programa](#) ↗

Se presenta la oferta combinada completa; no se promete homologación automática ni un período adicional después de graduarte.

Aprendizaje, empleo y prácticas.

Bibliotecas.

Catálogo, préstamos y recursos digitales para acompañar tu formación.

[Conoce los servicios](#) ➤

APRENDIZAJE CON IA

Nexus. Sigue aprendiendo.

Cursos, rutas de aprendizaje, evaluaciones y **Tutor IA** con tu correo institucional. Para estudiantes, egresados y docentes.

[Ingresar a Nexus](#) ➤

Bolsa de Empleo y Prácticas.

Conecta con oportunidades en empresas aliadas y espacios de práctica.

[Acceder a la Bolsa de Empleo](#) ➤

Cada convocatoria tiene requisitos; no garantiza contratación ni plaza de práctica.

Cuidarte también hace parte de estudiar.



Tarifas preferenciales.

Para **ti y tu familia.**

Con carné, para estudiantes y familiares hasta segundo grado de consanguinidad. Aplican condiciones por servicio.

[Conoce el beneficio](#) ➔

Servicios de la IPS

Medicina general

Vacunación

Laboratorio

Diagnóstico

Odontología

Estética

Medicina estética

Rayos X

Servicios con costo. Medicina estética: mayores de 18 años.

AGENDA TU ATENCIÓN

323 209 2107

Calle 34 #5-89
Bogotá

[Agendar una cita](#) ➔

Tu plan de estudios.

PERÍODOS 01-03
PÉNSUM 2026

01

02

03

01 Período 1

Fundamentos de Contabilidad y Finanzas

Taller de Software Contable y Financiero

Fundamentos de Administración

Nómina y Prestaciones Sociales

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC

02 Período 2

Contabilidad General

Marketing y Ventas

Costos y Presupuestos

Organización de Archivos y Gestión Documental

Legislación Laboral

03 Período 3

Gestión del Talento Humano

Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo

Compras, Logística y Distribución

Gestión de la Calidad y Servicio al Cliente

Análisis Financiero

Diplomado

TU RECORRIDO

Tu formación, paso a paso.

3 períodos para desarrollar los conocimientos de tu programa.

[Solicitar el pénsum](#) ↗

Tu formación. Planea tu inversión.

PESOS COLOMBIANOS · VIGENCIA 2026

Presencial

3 cuotas de \$700.000

Por período

\$2.100.000

3

CUOTAS

Financiación directa. Organiza tu próximo paso.

Los valores corresponden a un período académico. La Media Beca no implica descontar de nuevo el 50 % de la matrícula publicada.



Media Beca Garantizada



Financiación directa



Sin pagarés ni fiadores



Sin letras ni cheques

Póliza: \$20.000, un solo pago en toda la carrera.

Hablar con Admisiones



Tu siguiente paso empieza con una conversación.

01

Elige tu modalidad

02

Revisa documentos

03

Formaliza tu ingreso

WHATSAPP OFICIAL DE ADMISIONES

+57 321 309 5695

Quiero información ↗



Escanea y conversemos

TE ESPERAMOS EN BOGOTÁ

Cra. 7 #35-85, Bogotá

Lunes a viernes · 8 a. m. a 6 p. m.

CONTACTO OFICIAL

udc.inscripciones@universitariadecolombia.edu.co

[Ver ubicación](#) ↗

[El programa](#) ↗

[Plan completo](#) ↗

[Solicitar información](#) ↗

Edición 2026. Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional. Las imágenes conceptuales no identifican sedes ni personas reales.