



## Presentación

El programa de Tecnología en Gestión Administrativa brinda la oportunidad al estudiante de interactuar con el sector productivo y empresarial de la región, mediante el desarrollo de sus potencialidades, la utilización de nuevas tecnologías, la promoción del espíritu emprendedor y la práctica de valores como la honradez, el respeto de los derechos humanos, el cumplimiento responsable de los deberes ciudadanos y el ejercicio profesional con ética y responsabilidad social. Este programa surge como una respuesta efectiva a las necesidades regionales y nacionales en materia de Educación Superior, respondiendo con pertinencia al marco de un contexto global, nacional y regional, en función de las necesidades reales de formación del sector.



[www.umb.edu.co](http://www.umb.edu.co)  
[www.umbvirtual.edu.co](http://www.umbvirtual.edu.co)

Sede Norte: Centro Chía Km2 Vía Cajicá  
Teléfono: 5 460 600 Extensión: 1471 - 1470  
Fax 5 460 638

Correo:  
uvirtual@umb.edu.co  
Bogotá D.C. - Colombia



El pago del valor de la inscripción y la matrícula puede realizarse en la Tesorería de la Universidad o a través de la cuenta de ahorros del Banco Popular No. 01172046-3 a nombre de la Universidad Manuela Beltrán. De igual manera, se puede realizar el pago en línea a través de la página Web de la Universidad.

## Información

Procedimiento de inscripción  
Debe enviar por correo certificado a la sede de UMB Virtual: Centro Chía Km. 2 Vía Cajicá; los siguientes documentos:

- \* Original de la consignación por concepto de inscripción (\$ 1.170.000).
- \* Original de la consignación por el valor de la matrícula.
- \* Fotocopia del documento de identidad.
- \* Fotocopia autenticada del acta y diploma de grado de bachiller.
- \* Fotocopia del carné de la EPS.
- \* Una fotografía tamaño 3 x 4.

Modalidad Virtual / a Distancia  
Duración 94 Créditos Académicos  
Titulo a Expedir Tecnología en Gestión Administrativa  
Nivel ocupacional Tercer.  
Nivel académico Grado once.  
Inversión El programa tiene un total de 94 créditos académicos, con un valor semestral de



UNIVERSIDAD  
MANUELA BELTRAN



## Tecnología en Gestión Administrativa





## Objetivo del Programa

Formar estudiantes para el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y destrezas en el desempeño laboral en Gestión Administrativa.



## Sector Laboral

Empresas del sector público y privado. Empresas del sector primario y extractivo, industrial y comercial, pequeñas, medianas y microempresas.

## Perfil Ocupacional

- Asistentes administrativos.
- Asistentes de servicios generales.
- Asistentes de personal y selección.
- Coordinadores de servicios administrativos.
- Supervisores, empleados de apoyo administrativo.
- Asistentes de compras y adquisiciones.
- Coordinadores de compras.
- Asesor organización y métodos.

## Planteamiento de Estudios

### Primer Semestre

| Asignatura                      | Horas      | Créditos  |
|---------------------------------|------------|-----------|
| Procesamiento de la información | 96         | 2         |
| Generación de nómina            | 192        | 4         |
| Ctedra Manuela Beltrán          | 48         | 1         |
| Administración básica           | 96         | 2         |
| Matemática básica               | 96         | 2         |
| Fundamentos de mercadeo         | 96         | 2         |
| Inglés Básico                   | 96         | 2         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>     | <b>720</b> | <b>15</b> |

### Segundo Semestre

| Asignatura                               | Horas      | Créditos  |
|--|------------|-----------|
| Identificación y registro de proveedores | 144        | 3         |
| Organización de documentación            | 144        | 3         |
| Asistencia al área RRHH                  | 96         | 2         |
| Contabilización de recursos I            | 96         | 2         |
| Constitución política                    | 48         | 1         |
| Comportamiento organizacional            | 96         | 2         |
| Inglés Técnico I                         | 96         | 2         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>              | <b>720</b> | <b>15</b> |

### Tercer Semestre

| Asignatura                                    | Horas      | Créditos  |
|---|------------|-----------|
| Coordinación de compras                       | 96         | 2         |
| Diligenciamiento de documentos                | 96         | 2         |
| Contabilización de recursos II                | 96         | 2         |
| Práctica                                      | 96         | 2         |
| Emprendimiento I y II                         | 96         | 2         |
| Fundamentos del sistema de gestión de calidad | 96         | 2         |
| Estadística                                   | 96         | 2         |
| Metodología de la investigación I             | 96         | 2         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>                   | <b>768</b> | <b>16</b> |

### Cuarto Semestre

| Asignatura   | Horas      | Créditos  |
|--|------------|-----------|
| Preparación y presentación de la información contable y financiera | 96         | 2         |
| Identificación de procesos   | 144        | 3         |
| Ejecución de acciones de mercadeo                                  | 144        | 3         |
| Práctica   | 96         | 2         |
| Emprendimiento III y IV  | 96         | 2         |
| Matemática financiera  | 96         | 2         |
| Proyecto I   | 96         | 2         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>  | <b>768</b> | <b>16</b> |

### Quinto Semestre

| Asignatura   | Horas      | Créditos  |
|--|------------|-----------|
| Alianzas con proveedores                                 | 96         | 2         |
| Coordinación del talento humano                          | 96         | 2         |
| Servicio al cliente                                      | 96         | 2         |
| Análisis de los resultados gestión contable y financiera | 96         | 2         |
| Documentación de métodos y procedimientos                | 144        | 3         |
| Práctica   | 96         | 2         |
| Metodología de la investigación II                       | 96         | 2         |
| Inglés Técnico II  | 48         | 1         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>                              | <b>768</b> | <b>16</b> |

### Sexto Semestre

| Asignatura  | Horas      | Créditos  |
|---|------------|-----------|
| Generación de valor en la cadena de suministros                 | 96         | 2         |
| Gestión del talento humano                                      | 192        | 4         |
| Elaboración de programas de mejoramiento de servicio al cliente | 96         | 2         |
| Determinación de recursos financieros                           | 144        | 3         |
| Práctica  | 96         | 2         |
| Proyecto II   | 96         | 2         |
| Inglés Técnico III  | 48         | 1         |
| <b>TOTAL HORAS/CREDITOS</b>                                     | <b>768</b> | <b>16</b> |

**TOTAL HORAS/CREDITOS 4512 94**

Componente Propedéutico



Módulos Específicos



Módulos Institucionales y de Emprendimiento



Módulo de Competencias Básicas y Científico Tecnológicas

