

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

En 2026 la **Administración General**, se justifica no solo por la alta demanda laboral, sino porque se ha convertido en una competencia transversal esencial para potenciar la productividad y la innovación dentro de la empresa en cualquier sector profesional. La administración no busca manejar empresas, sino actuar como un "equipo" que acelera tareas, mejora la toma de decisiones y permite enfocarse en la creatividad y la estrategia empresarial.

La **Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES**. Ofrece programas de educación continuada que impulsan el desarrollo profesional con formación de calidad, en diversas áreas del conocimiento.

<b>CURSO</b>	Administración General.	
<b>DURACION</b>	<b>Básico</b>	Treinta (30) horas.
	<b>Intermedio</b>	Treinta (30) horas.
	<b>Avanzado</b>	Cuarenta (40) horas.
<b>HORARIOS</b>	A convenir entre los asistentes (estudiante(s) y profesor).	
<b>METODOLOGÍA</b>	Presencial o virtual, personalizado, 100% practico.	
<b>DIRIGIDO A</b>	Profesionales, estudiantes o emprendedores de cualquier disciplina interesados en iniciarse en ámbito empresarial dentro de sus áreas de trabajo o proyectos personales. Ideal para personas con curiosidad analítica que deseen liderar proyectos, tomar decisiones o prepararse para profundizar en temas como la administración empresarial.	
<b>REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN</b>	Fotocopia del documento de identidad.	
<b>VALOR AGREGADO A PARTICIPANTES</b>	Memorias de curso en su totalidad.	
<b>ESTRUCTURA DEL CURSO</b>	Durante el curso se establecerán tres niveles de conocimiento (Básico, Intermedio y Avanzado) se puede tomar el que se quiera sin necesidad de hacer desde el básico. Los cursos son permanentes se pueden iniciar en cualquier época del año, un día después de haber cancelado.	

*“Educación con Calidad Humana”*

<b>EJES TEMATICOS A TRATAR</b>	<b>Básico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 1: Generalidades de la empresa.</li> <li>• Módulo 2: Eficiencia, eficacia y productividad.</li> <li>• Módulo 3: Punto de equilibrio.</li> </ul>
	<b>Intermedio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 4: Herramientas y matrices de análisis administrativos.</li> <li>• Módulo 5: Planificación estratégica.</li> <li>• Módulo 6: Motivación empresarial.</li> </ul>
	<b>Avanzado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 7: La reingeniería.</li> <li>• Módulo 8: Calidad empresarial.</li> <li>• Módulo 9: El marketing.</li> <li>• Módulo 10: Estudio de mercados.</li> </ul>
<b>AYUDAS DIDÁCTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales y elementos de trabajo.</li> <li>• Uso de la plataforma virtual de nuestra institución.</li> </ul>	
<b>COSTO</b>	<b>Básico</b>	\$ 465.000
	<b>Intermedio</b>	\$ 510.000
	<b>Avanzado</b>	\$ 555.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	Contado, al iniciar el curso.	
<b>DESCUENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las personas que cancelen el total de los tres niveles (básico, intermedio y avanzado) tendrán un descuento de 10% sobre el costo total del curso.</li> <li>• Cuando el curso lo toman dos o más personas del mismo grupo familiar cada una tiene un descuento del 5% sobre el costo del curso.</li> </ul>	
<b>MEDIOS DE PAGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta débito y crédito.</li> <li>• Transferencia bancaria.</li> <li>• Consignación bancaria.</li> <li>• Nequi, Daviplata y Bre - B.</li> </ul>	
<b>TIPO DE CERTIFICACIÓN OTORGADA</b>	Diploma de asistencia.	

## *“Educación con Calidad Humana”*