



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

INSTRUCTORA: ARELY ARROYAVE

COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE
ANTIOQUEÑO

Actividad de Transferencia:

Automatización de Herramientas de Control Administrativo

Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa

Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Resultado de Aprendizaje: Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.

Evidencia a Lograr Aplicar herramientas tecnológicas para el apoyo de las unidades administrativas.

Producto: Archivo de Excel Automatizado

Modalidad: Grupal

Técnica didáctica: Trabajo colaborativo, Taller

El objetivo de esta actividad es que el grupo de trabajo demuestre su capacidad para utilizar herramientas de Excel (Tablas, Fórmulas, Funciones Lógicas. Texto y Fechas) para **mejorar la visualización, el control y la eficiencia** de los documentos administrativos previamente elaborados en su Proyecto Formativo (Diagrama de Gantt y Agenda de Tareas).

1. Instrucciones de Automatización:

Los aprendices deben automatizar su Cronograma de Gantt y su Agenda de Tareas aplicando **al menos dos (2) de las siguientes herramientas** propuestas en el siguiente cuadro, también pueden usar otras herramientas que el grupo conozca o investigue para ser ejecutados en el programa de Excel:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUCTORA: ARELY ARROYAVE
COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE
ANTIOQUEÑO

Tipo de Automatización	Herramientas de Excel a Aplicar	Requerimiento Funcional y Propósito
1. Control de Tiempos	Funciones de Fecha: HOY(), DIAS, Formato Condicional	Alerta de Mora: Calcular automáticamente los días faltantes para el inicio o finalización de una actividad
2. Priorización Visual	Función Lógica: SI.CONJUNTO y/o Formato Condicional.	Semáforo de Prioridad: El sistema debe asignar la etiqueta " MORA ", " EN RIESGO " o " A TIEMPO " basándose en la fecha límite, y el Formato Condicional debe cambiar el color de la fila automáticamente.
3. Búsqueda Rápida de Datos	BUSCARV + Validación de Datos (Lista Desplegable).	Ficha de Contacto Dinámica: Crear un pequeño cuadro de consulta donde el asistente solo seleccione el nombre de un responsable y la función BUSCARV traiga automáticamente su Teléfono, Correo y Rol. U otra información que contengan en la agenda y cronograma
4. Reporte de Avance	RECuento O CONTAR, SI.CONJUNTO o Tablas Dinámicas + Gráficos.	Consolidado de Tareas: Crear una tabla o gráfico que muestre automáticamente cuántas tareas están " Pendientes " y cuántas están " Finalizadas " por cada área o responsable, a medida que se actualiza el estado en la base de datos.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INSTRUCTORA: ARELY ARROYAVE COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO
---	---

Tipo de Automatización	Herramientas de Excel a Aplicar	Requerimiento Funcional y Propósito
5. Automatización Operacional (Opcional)	Grabación de Macros (VBA).	Limpieza o Navegación: Crear un botón que ejecute una secuencia de comandos, como borrar automáticamente los datos de la agenda del mes anterior (dejarla lista para reutilizar) o navegar directamente a la hoja de la base de datos con un clic.

2. Entrega del Producto

- **Formato:** Un único archivo de Excel
- **Informe:** Realizar una descripción de la automatización utilizada, su objetivo y funcionalidad en el documento
- **Portada:** La primera hoja del archivo debe ser la **portada del grupo** (nombres completos, ficha y título del proyecto).
- **Cargue:** El archivo debe ser subido por **un solo integrante** del grupo al link de la plataforma Classroom proporcionada por la instructora.

Lista de Chequeo para la Evaluación del Producto

El instructor evaluará el producto de transferencia basándose en los siguientes criterios de cumplimiento del Resultado de Aprendizaje:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

INSTRUCTORA: ARELY ARROYAVE

**COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE
ANTIOQUEÑO**

Criterio de Evaluación	CUMPLE (Sí/No)	Observaciones
1. Presentación y Portada		El archivo contiene la portada del grupo y la información es clara y organizada.
2. Uso de Fórmulas Avanzadas (Mínimo 4 Requerimientos)		El producto demuestra la aplicación funcional de al menos dos (2) de las herramientas avanzadas solicitadas en el instructivo.
3. Presentaron el informe solicitado		El informe presenta la descripción de la automatización utilizada, su objetivo y funcionalidad en el documento.
4. Cumplimiento de Instrucciones		El producto se entregó en el formato correcto y por el canal establecido.