Información general					
Regional:	Regional Tolima				
Centro de formación:	CentrodeIndustriayConstrucción	**nivel**	TECNOLOGO		
Programa de formación:	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.		**No. Grupo:**	**2903031**	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**x**	**A Distancia**
Estrategia formativa:		**Fechafin de la etapa lectiva:**	**9/10/2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo: Tipo de documento: N° de identificación:**	Juan Diego Rodriguez Oliveros **CC** 1110484276
	Contacto telefónico: Dirección:	**3161943782 mz 7 cs 23 ciudadela**
	Correo electrónico personal:	**simon bolivar**
	Correo electrónico institucional:	**juandirodriguezo07@gmail.com**
	Alternativa de etapa productiva registrada:	juand_rodriguez43@soysena.edu.co
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	09/10/2025
	Nombre:	**Contrato de aprendizaje**
	Contacto telefónico: Correo	**25/03/2025**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre del Instructor Etapa Productiva**	Jaime Romero Méndez
	Numero de Contacto	3104865170
	Correo electrónico institucional:	jaromerom@sena.edu.co
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	INDRA COLOMBIA S.A.S
		Calle 93 #16-25
	Nit:	830013774
	Correo electrónico:	Indracompany.com
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	John Eder Rodriguez Martinez
	Cargo:	Arquitecto de Aplicaciones
	Contacto telefónico:	3213734374
	Nombre otro contacto:	Diana Velasco
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	dmvelascol@indracompany.com
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**No Aplica**
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	**No Aplica**
	Contacto telefónico:	**No Aplica**

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	9/10/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	8/04/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	26/07/2025
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*	SegurosBolivar	**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	LunesaJueves: 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00pma6:00pm Viernes:8:00am a 12:00 pm y de 1:00pm a 5:00pm		

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*

Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	Resumen: CAPACITACIÓN JIRAmartes, 14 octubre | Reunión | Microsoft Teams

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdocon las necesidades de manejo de información* *37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.* *37917 - Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos* *38500 - CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICO*
Resultados de aprendizaje	580816 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS 580817 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. 580818 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 580819 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN 580860 - ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN. 580861 - ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO 580862 - ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 580863 - RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 580804 - CONTROLAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE HARDWARE Y SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 580806 - ESTRUCTURAR A NIVEL DE SERVICIO Y TÉCNICO EL PROYECTO TECNOLÓGICA, DE ACUERDO, CON LAS ESPECIFICACIONES DEL MERCADO, ESTÁNDARES Y MARCOS DE REFERENCIA. 580807 - ESTABLECER LOS RECURSOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (T.I) SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE. Y REQUISITOS DEL CLIENTE 580808 - ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (T.I) 580786 - CONFIGURAR EL SISTEMAS OPERATIVOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, BAJO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS T.I. 580787 - SELECCIONAR EL SISTEMA OPERATIVO DE SERVIDORES Y DISPOSITIVOS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL HARDWARE. 580788 - GESTIONAR EL SISTEMA OPERATIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDORES Y/O COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (T.I). 580789 - VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA OPERATIVO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL DISPOSITIVO T.I, SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE

Actividades a desarrollar *(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)*	1. Adelantar la inducción del área asignada. 2. Atender requerimientos de los usuarios del equipo de desarrollo de software 3. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos del equipo de Devops (GitLab, Jira, excel , github, Outlook, Microsoft Teams, Visual Studio Code, Jenkins, Mobax (serv Linux)). 4. Gestionar tareas del equipo de soporte y desarrollo en Jira. 5. Crear y actualizar el seguimiento de tareas técnicas en Jira para proyectos de soporte y desarrollo. 6. Clasificar incidencias y asignar prioridades según criterios. (Falla en un pipeline de GitLab CI/CD, Problemas con la validar y escalar errores de comunicación e integración de un módulo de software, en servidores Linux o contenedores Docker/Kubernetes.) 7. Consolidar el registro de horas logueadas por el equipo de desarrollo en hojas de cálculo. 8. Adelantar capacitación en el uso de herramientas de desarrollo e infraestructura (Jenkins, Mobax (serv Linux)). 9. Adelantar formación en el uso de GitLab para control de versiones y automatización de despliegues (CI/CD). 10. Adelantar formación en administración de servidores Linux (comandos, servicios y seguridad). 11. Adelantar formación en conceptos de Kubernetes para la orquestación de contenedores y despliegue de microservicios. Gestionar comunicaciones de correos a solicitudes del equipo de desarrollo 12. Configurar pipelines para que el código se compile, pruebe y despliegue automáticamente. 13. Ejecutar pruebas automáticas antes de pasar a producción. 14.
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	1. Adelantar la inducción del área asignada Evidencia: Participación en reunión de inducción y revisión de documentación interna. 2. Atender requerimientos de los usuarios Evidencia: Captura de correo electrónico con respuesta a solicitud técnica. 3. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos (GitLab, Jira, Excel, GitHub, Outlook, Microsoft Teams, Visual Studio Code, Jenkins, Kubernetes) Evidencia: Captura de pantalla de tareas en Jira, repositorios en GitLab/GitHub, pipelines ejecutados en Jenkins y archivos de Excel con reportes. 4. Gestionar tareas del equipo de soporte y desarrollo en Jira Evidencia: Captura de tareas creadas y actualizadas en Jira con responsables y fechas. 5. Crear y actualizar el seguimiento de tareas técnicas en Jira para proyectos de soporte y desarrollo Evidencia: Registro de tareas con estado actualizado, responsables asignados y fechas de seguimiento. 6. Clasificar incidencias y asignar prioridades según criterios *(Falla en pipeline GitLab CI/CD, problemas con servidores Linux o contenedores Docker/Kubernetes, error en integración de un módulo de software)* Evidencia: Registro de incidencias con descripción, tipo, prioridad y responsable asignado. 7. Elaborar reportes de horas logueadas por el equipo en hoja de cálculo Evidencia: Archivo Excel con consolidación de horas logueadas por cada miembro del equipo. 8. Consolidar el registro de horas logueadas por el equipo de desarrollo en hojas de cálculo Evidencia: Hoja de cálculo con resumen semanal por proyecto o equipo. 9. Adelantar capacitación en el uso de herramientas de desarrollo e infraestructura Evidencia: Lista de capacitaciones completadas con fechas, temas y asistencia registrada. 10. Adelantar formación en el uso de GitLab para control de versiones y automatización de despliegues (CI/CD) Evidencia: Registro de pipeline ejecutado exitosamente en GitLab CI/CD; captura de pantalla de repositorios y merge requests. 11. Adelantar formación en administración de servidores Linux (comandos, servicios y seguridad) Evidencia: Captura de terminal con comandos ejecutados, configuraciones aplicadas y servicios administrados. 12. Adelantar formación en conceptos de Kubernetes para la orquestación de contenedores y despliegue de microservicios Evidencia: Documento explicativo con ejemplos de despliegue, diagramas de arquitectura y captura de comandos kubectl ejecutados. 13. Gestionar el soporte interno al personal de la empresa Evidencia: Captura de correos electrónicos o tickets de soporte con soluciones proporcionadas.

	14. Gestionar comunicaciones de correos y orientaciones técnicas Evidencia: Captura de correos enviados con instrucciones y respuestas a solicitudes técnicas.
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	NO APLICA







John Eder Rodriguez Martinez
Arquitecto de Aplicaciones

Firma del aprendiz	**Firma del instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Ciudad___Ibague____ y fecha de diligenciamiento: __6/11/2025_ de forma presencial ___ o virtual __x__