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__

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**09/10/2025**	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**08/04/20256**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	**NO APLICA**

Factores Técnicos

Variable	Valoración *(marcar con X)*		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		Actividades Operativa Gestion en Jira y reportes por el Equipo de Desarrollo
Mejora continua	X		Ejecuta actividades técnicas, mejorar la actitud de aprendizaje, integrarse al
Fortalecimiento ocupacional	X		equipo de trabajo, fortalezca las habilidades blandas
Oportunidad y calidad	X		Fortalecer la comunicacion asertiva y el trabajo en equipo
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración *(marcar con X)*		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		Bien, puede mejorar la comunicación con el semillero
Trabajo en equipo	X		Integrarse mas con el semillero de trabajo, compaginar con los gustos
Solución de problemas	X		Consulta y escala la solución
Cumplimiento	X		Buena
Organización	X		Buena

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

El aprendiz cumple con la formalizacion de eteapa productiva oportunamente

Observaciones del aprendiz:

La experiencia en Jira, ha sido buena. Con Kubernets, Dockers puede mejorar

Observaciones del responsable ente co-formador:

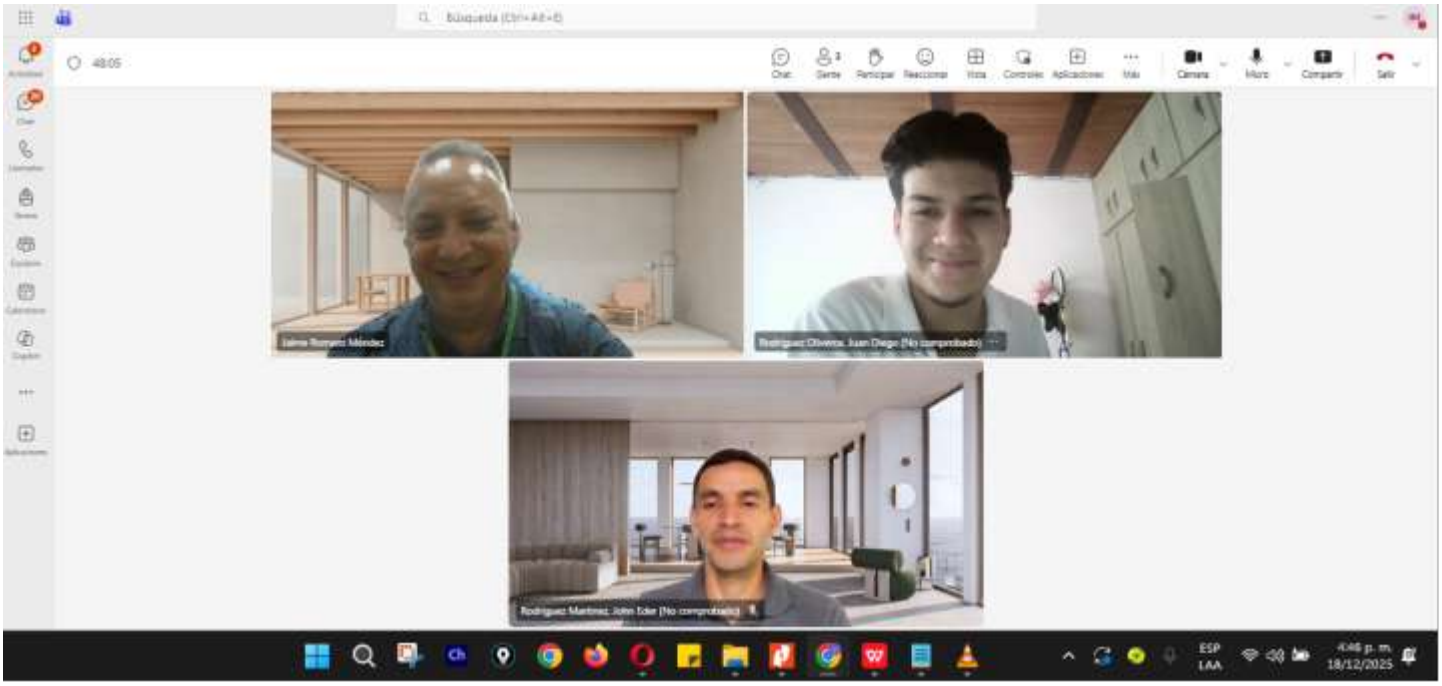
Apoya la gestión administrativa en Jira y reportes del equipo de desarrollo en actividades técnicas, se recomienda emejorar la actitud de aprendizaje, integrarse al

equipo de trabajo, fortalezca las habilidades blandas de comunicación asertiva, llevar a cabalidad la ejecucion de las tareas, transmitir las dudas, y consultar procedimientos, desempeño de la practia satisfactori.

Juan Diego Rodriguez Oliveros	Jaime Romero Méndez	John Eder Rodriguez Arquitecto de Aplicaciones
Firma del aprendiz	**Firma Instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Ciudad_Ibague - Botoga D.C y fecha de diligenciamiento: _18/12/2025 de forma presencial ___ o virtual _X__

Ficha 2903031 Implementacion de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**09/10/2025**	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	**08/04/2026**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)*:	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*	**NO APLICA**		

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		Apoya la gestion operativa del control de horas con Jira y reportes del
Mejora continua	X		desempeño del Equipo de Desarrollo, realiza actividades de soporte técnico.
Fortalecimiento ocupacional	X		Mejoro la actitud, se integro al equipo de trabajo, fortalecio habilidades
Oportunidad y calidad	X		blandas comunicativas
Responsabilidad ambiental	X		Bueno
Administración de recursos	X		Bueno
Seguridad y salud en el trabajo	X		Bueno
Documentación etapa productiva	X		Bueno

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		Bueno
Trabajo en equipo	X		Bueno
Solución de problemas	X		Bueno
Cumplimiento	X		Bueno
Organización	X		Bueno

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	El aprendiz evidencio bastante mejoria, demostro actitud muy positiva, mejoro la comunicacióncon el equipo de trabajo. A nivel tecnico adquirido nuevos conocimienos tienen buena disposicion con el equipo de trabajo, es muy insistente con los temas en que las cosas se lleven a cabo El lider del proyecto y el conformador expresan las felicitaciones al aprendiz por su desempeño positivo, y el desarrollo de habilidades blandas. Se le recomienda continuar formandose profesionalmente, mejorar en actividades de planeacion.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Concepto del desempeño del aprendiz ha sido bueno, aplico las competencias tecnicas de su titulada, siguio los protocolos establecidos por la empresa en el area asignada, por conducto regular

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	El aprendiz aplico las competencias de la tituada con pertencia a su programa de formación
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	El aprediz desempeño competencias técnicas satisfactoriametne y transversal de comunicación para servicio al usuario. 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	La experiencia en la empresa ha sido muy buena, conto con apoyo del equipo de trabajo, mejoro en el desempeño en mesa de ayuda.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	Aplico en el desarrolo de l prçtica las siguientes competencias: 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 38500 - CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado** ☑ **No aprobado** ☐

Juan Diego Rodríguez Oliveros	Jaime Romero Méndez	John Eder Rodríguez Arquitecto de Aplicaciones, Indra Colombia S.A.S
Firma del aprendiz	**Firma Instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Evaluación se llevó a cabo en la ciudad_Ibagué - Bogotá con fecha de diligenciamiento: _08/04/2026 de forma presencial _X_ o virtual ___

Evaluación Final Etapa Productiva, aprendiz Juan Diego Rodríguez Oliveros
Ficha 2903031 Tecnólogo en Implementacion de Infraestructuras de Tecnólogias de la Información y las Comunicaciones
(08/04/2026)

