

GUÍA DE ACEPTACIÓN DEL CURSO EN EL SISTEMA DE ATENEA

Paso 1: Debes acceder a la plataforma, e iniciar sesión digitando tu número de documento, correo electrónico y contraseña con la que te registraste en el programa “Todos a la U 2” dando clic en el siguiente link:
<https://agenciaatenea.gov.co:9073/#/login>

ATENEA
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA


Inicio de sesión

¿No tienes cuenta? [CREAR CUENTA](#)

Número documento*

Correo electrónico*

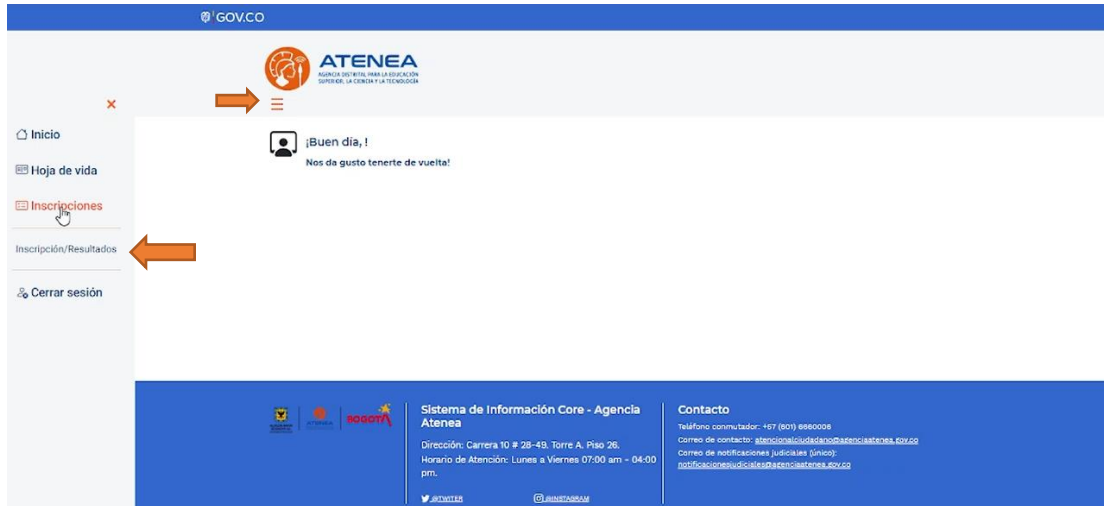
Contraseña*

No soy un robot 
12CAPTCHA
Privacidad - Términos

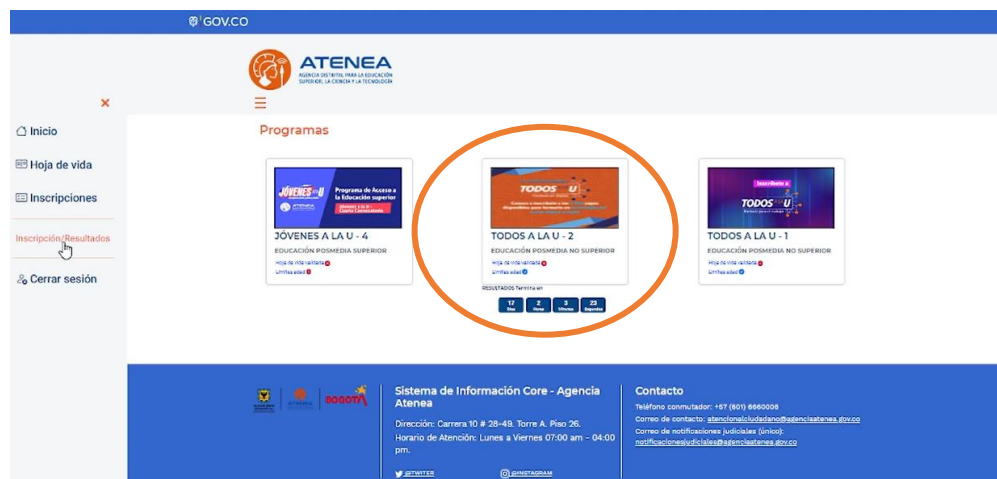
INICIAR SESIÓN

[RECUPERAR CONTRASEÑA](#)

Paso 2: El sistema te dará la bienvenida; dirígete a la parte superior izquierda, despliega el menú y luego da clic en la opción “Inscripciones” y luego en “Inscripciones/Resultados”.



Paso 3: Una vez ingreses a “Inscripciones”, debes elegir el programa “Todos a la U-2”.



Paso 4: Una vez ingreses, podrás verificar la información del operador de formación, el curso, modalidad, nivel y resultados de tu inscripción a la Convocatoria “Todos a la U 2”.

Si en la verificación de los resultados la casilla aparece en color verde significa que has sido seleccionado como **ELEGIBLE** y debes dar clic en la opción ACEPTAR o DESISTIR, según tu decisión.

Gov.CO

ATENEA
AGENCIA DISTRICTAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

Programas

Tipo documento: CC - CEDULA DE CIUDADANIA
Número de identificación: 39702015
Correo Electrónico: blancacecilapulido@hotmail.com

Primer apellido: PULIDO
Segundo apellido: MELO
Primer nombre: BLANCA
Otros nombres: CECILIA

Resultados de la Convocatoria
Todos a la U

Nota: El Operador de Formación por el cual fue seleccionada(o) la(o) contactará para adelantar el proceso de formalización de su matrícula. Por favor este atento(o) a su correo electrónico y teléfono celular. Así mismo, revise continuamente la información que pueda ser remitida desde la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-

Operador de Formación	Curso	Modalidad	Nivel	Resultado	Acción
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo nivel básico en diseño de interfaces UI/UX	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE	ACEPTAR / DESISTIR
IMPISH COLMBIA	English without Borders	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Operación y creación en diseño de Animación Digital	VIRTUAL	BÁSICO	NO ELEGIBLE	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo nivel básico en desarrollo de aplicaciones móviles	VIRTUAL	BÁSICO	NO ELEGIBLE	

Nota: Ten presente que al momento de aceptar la inscripción en el curso de “Tecnología y Sector Digital”, automáticamente aceptarás la inscripción en el curso de Segunda Lengua-Ingles, el cual hace parte integral de la ruta de formación.

Paso 5: Si decidiste aceptar tu inscripción, te aparecerá la Carta de compromiso, donde debes dar clic en el enlace “**Manual operativo**”, descargarlo y leerlo. Una vez descargues el manual, se habilitará la opción “**He leído el manual operativo**”.

Luego de leer la carta de compromiso debes dar clic en “**Acepto acuerdo de compromiso**”.

CARTA DE COMPROMISO

Lo invitamos a consultar el Manual Operativo del programa TODOS A LA U en el enlace [Manual Operativo](#)

He leído el manual operativo

Yo **BLANCA CECILIA PULIDO MELO**, identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **39702015**, quien suscribe y avala el presente documento, en calidad de elegible y potencial beneficiario (a) del Programa Todos a la U, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las condiciones de la convocatoria citada, los requisitos de selección, de formalización de matrícula, así como los derechos, deberes y demás disposiciones contempladas en el Manual Operativo, y bajo ese entendido me obligo a cumplir con lo consagrado en el artículo 16, que a su tenor señala:

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes: 1. Hacer uso de los beneficios del PROGRAMA en los plazos establecidos por la Agencia ATENEA. En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a la Agencia ATENEA. 2. Permanecer y cumplir con los requisitos de la ruta de formación para el cual se autorizó el beneficio, de conformidad con lo dispuesto en este manual y en los lineamientos del operador de formación. 3. Solicitar de manera escrita mediante comunicación formal debidamente radicada ante la Agencia ATENEA o el sistema de información del Programa, la autorización de cambio de ruta de formación en caso de requerirlo y de conformidad con las disposiciones de este manual operativo. 4. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia que adelantan los operadores de formación según los acuerdos que se tengan para tal efecto con la Agencia ATENEA. 5. Acudir a las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Agencia ATENEA o su respectivo operador de formación. 6. Reportar oportunamente al operador de formación la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo definido o señalado en las políticas y lineamientos de cada operador de formación. 7. Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por cada operador de formación en el que le haya sido asignado el beneficio. 8. Conocer y cumplir lo dispuesto en el manual operativo del PROGRAMA y documentarse, de manera permanente, de los cambios que se susciten en las condiciones del PROGRAMA a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin. 9. Disponer de 20 horas semanales para la

Resultados: ELIGIBLE ACEPTAR DESISTIR

ELIGIBLE NO ELIGIBLE NO RESPONDE

VOLVER **NO ACEPTO** **ACEPTO ACUERDO DE COMPROMISO**

Dando clic aquí puedes descargar el manual operativo

06.12.2022_manual_operativo_bogdig_final.pdf 1 / 15 100%

ATENEA **MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A LA U** **CÓDIGO: PERIODO DE PRUEBA**
GERENCIA DE EDUCACIÓN POSMEDIA **VERSIÓN:01**
FECHA: 14/10/2022
PÁGINA

MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U

El presente manual operativo está dirigido a la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA (en adelante la Agencia ATENEA), las entidades socias del programa, los operadores de formación encargados de impartir los rutas de formación y los beneficiarios del PROGRAMA.

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. EL PROGRAMA TODOS A LA U.

Todos a la U es un programa de formación de ciclos cortos en habilidades del siglo XXI con énfasis en el sector Digital y Tecnologías de la información. Se trata de una estrategia intersectorial creada en conjunto con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Grupo de Energía de Bogotá, y que busca fomentar trayectorias educativas pertinentes para el sector productivo, contribuyendo de esta manera a la reducción de brecha de talento humano en el sector digital y TI, formando por año al menos 7.000 personas en las competencias más demandadas del mercado

Marcar la casilla "He leído el manual operativo."

CARTA DE COMPROMISO

Lo invitamos a consultar el Manual Operativo del programa TODOS A LA U en el enlace [Manual Operativo](#)

He leído el manual operativo

Yo **BLANCA CECILIA PULIDO MELO**, identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **39702015**, quien suscribe y avala el presente documento, en calidad de elegible y potencial beneficiario (a) del Programa Todos a la U, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las condiciones de la convocatoria citada, los requisitos de selección, de formalización de matrícula, así como los derechos, deberes y demás disposiciones contempladas en el Manual Operativo, y bajo ese entendido me obligo a cumplir con lo consagrado en el artículo 16, que a su tenor señala:

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes: 1. Hacer uso de los beneficios del PROGRAMA en los plazos establecidos por la Agencia ATENEA. En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a la Agencia ATENEA. 2. Permanecer y cumplir con los requisitos de la ruta de formación para el cual se autorizó el beneficio, de conformidad con lo dispuesto en este manual y en los lineamientos del operador de formación. 3. Solicitar de manera escrita mediante comunicación formal debidamente radicada ante la Agencia ATENEA o el sistema de información del Programa, la autorización de cambio de ruta de formación en caso de requerirlo y de conformidad con las disposiciones de este manual operativo. 4. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia que adelantan los operadores de formación según los acuerdos que se tengan para tal efecto con la Agencia ATENEA. 5. Acudir a las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Agencia ATENEA o su respectivo operador de formación. 6. Reportar oportunamente al operador de formación la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo definido o señalado en las políticas y lineamientos de cada operador de formación. 7. Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por cada operador de formación en el que le haya sido asignado el beneficio. 8. Conocer y cumplir lo dispuesto en el manual operativo del PROGRAMA y documentarse, de manera permanente, de los cambios que se susciten en las condiciones del PROGRAMA a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin. 9. Disponer de 20 horas semanales para la

Resultados: ELIGIBLE ACEPTAR DESISTIR

ELIGIBLE NO ELIGIBLE NO RESPONDE

VOLVER **NO ACEPTO** **ACEPTO ACUERDO DE COMPROMISO**

Después de descargar el manual operativo y marcar la casilla "He leído el manual operativo.", por favor dar clic en ACEPTO ACUERDO DE COMPROMISO

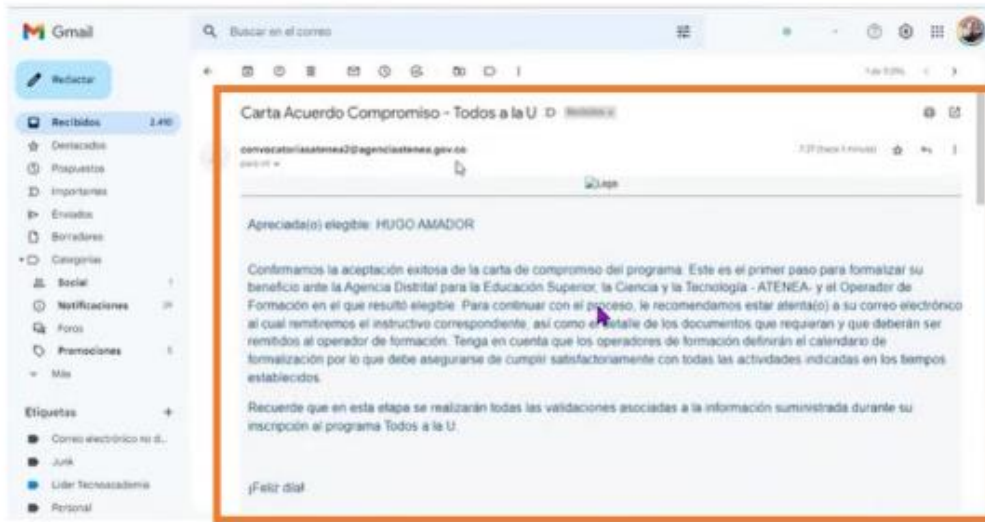
Paso 6: Cuando aceptes el acuerdo de compromiso, el sistema te mostrará una ventana, donde te preguntará ¿Estás seguro de aceptar?, y debes dar clic en ACEPTAR.



Paso 7: El sistema te informará que se realizó el proceso correctamente y que la información de la aceptación del compromiso fue enviado al correo electrónico registrado.



Paso 8: Puedes dirigirte a tu correo electrónico donde se te indica que fue aceptado con éxito el cupo



Paso 9: Posterior a esto, en la casilla **acción**, el estado de tu inscripción cambiará ha **ACEPTADO en el curso seleccionado y en curso de inglés**. Al dar clic en “Aceptado”, el sistema arroja una ventana con el número de aceptación del acuerdo de compromiso, fecha de aceptación y correo electrónico a donde fue enviada esta información.

Nota: El Operador de Formación por el cual fue seleccionada(o) la(o) contactará para adelantar el proceso de formalización de su matrícula. Por favor esté atenta(o) a su correo electrónico y teléfono celular. Así mismo, revise continuamente la información que pueda ser remitida desde la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-.

Operador de Formación	Curso	Modalidad	Nivel	Resultado	Acción
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Diplomado nivel básico en diseño de interfaces UI/UX	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE	ACEPTADO
BRITISH COUNCIL	English without Borders	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE	ACEPTADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Diplomado nivel básico en diseño de Animación Digital	VIRTUAL	BÁSICO	NO ELEGIBLE	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (BOGOTÁ, D.C.)	Diplomado nivel básico en el desarrollo de aplicaciones móviles	VIRTUAL	BÁSICO	NO ELEGIBLE	

