

INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA SICORE 3ª CONVOCATORIA TODOS A LA U

En el siguiente documento encontrará el instructivo para realizar el proceso de inscripción de manera exitosa a la 3ª Convocatoria de Todos a la U, en el sistema SICORE de la Agencia ATENEA.

Paso 1: Debe acceder a la plataforma y registrarse en el programa “Todos a la U” dando clic en el siguiente link: <https://sicore.agenciaatenea.gov.co/#/login>; luego seleccionar “Crear cuenta” donde deberá llenar sus datos personales para la creación de la cuenta.

Nota: Si usted ya había realizado previamente su proceso de registro en nuestro sistema por favor pasa al punto 7 de diligenciamiento de hoja de vida en donde deberá realizar la actualización de tus datos previamente registrados.

Inicio de sesión

¿No tienes cuenta? [CREAR CUENTA](#)

Número documento*

Correo electrónico*

El campo es obligatorio

Contraseña*

El campo es obligatorio

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

INICIAR SESIÓN

[RECUPERAR CONTRASEÑA](#)

Crear Cuenta

Primer nombre*	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer apellido*	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo documento*	
<input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>	
Número documento*	Confirmar Número documento*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico*	Confirmar correo electrónico*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VERIFICAR CORREO ELECTRÓNICO

POR FAVOR LEA ACÁ LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS Y ACEPTÉ PARA CONTINUAR CON EL REGISTRO EN EL SISTEMA.

No soy un robot 

CANCELAR

Paso 2: El sistema le pedirá verificar su correo electrónico enviando un código de verificación, el cual deberá ingresar para habilitar el registro de usuario. Este código no se puede copiar en la casilla de verificación, debe ingresarlo manualmente.



The screenshot shows a web form for account creation with fields for name, document type, document number, and email. A modal window titled "Verificar correo electrónico" is overlaid on the form. The modal contains the text "Se ha enviado un [redacted]@mail.com" and "Por favor ingrese el código de verificación:" followed by an empty input field.

El correo llegará de la siguiente manera:

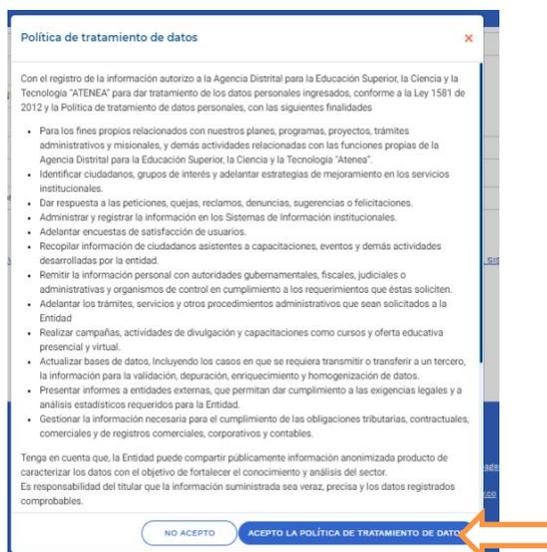
Verificar correo electrónico ATENEA



Paso 3: Una vez verifique el correo, deberá aceptar la Política de Tratamiento de Datos para seguir con el registro. A continuación, seleccione la frase **“POR FAVOR LEA ACÁ LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS Y ACEPTE PARA CONTINUAR CON EL REGISTRO EN EL SISTEMA”**, la cual redireccionará a una ventana emergente dónde encontrará nuestra Política de Tratamiento de Datos:



Luego seleccione el botón azul ubicado en la parte inferior derecha de la ventana.



Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

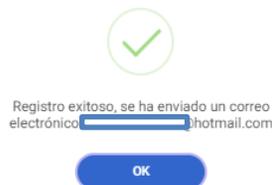
Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co

A continuación, le saldrá el siguiente mensaje:



Paso 4: Al correo electrónico registrado le llegará una notificación donde deberá confirmar su Email. Paso seguido, seleccione el botón de color naranja denominado “Confirmar email”. Esta notificación estará disponible por 24 horas.



Paso 5: A continuación, se abrirá una ventana para generar la contraseña. La creación de ésta debe tener una letra minúscula, una letra mayúscula, un número, un carácter especial y como mínimo, 8 dígitos. Tenga en cuenta que no será permitido generar la contraseña con números consecutivos. Ejemplo: 1,2,3,4,5,6,7,8



Paso 6: Una vez haya creado su contraseña de manera exitosa, debe ingresar con sus credenciales (número de documento, correo electrónico y contraseña) al aplicativo. Cuando su usuario este abierto de clic en la “X” para cerrar la ventana emergente (Información resultados 5ª Convocatoria Jóvenes a la U).



Paso 7: Seleccione las tres líneas naranjas ubicadas en la parte superior, como se muestra en la imagen. A continuación, en la parte izquierda de la pantalla encontrará la opción “Hoja de vida”, de clic y proceda a iniciar su diligenciamiento.



Paso 8: Al aparecer la ventana emergente debe seleccionar el botón azul de “OK”.



Apreciado(a) ciudadano/a:
Para iniciar el diligenciamiento de la hoja de vida le sugerimos contar con los siguientes elementos:

1. Documento de identidad
2. Documento de identidad del acudiente (si aplica)
3. Si desea inscribirse en la convocatoria de Jóvenes a la U, los resultados de la prueba Saber 11 (antes ICFES)
4. Diplomas o actas de grado de estudios realizados



OK

Paso 9: Luego aparecerá nuevamente otra venta emergente para dar clic en el botón azul de “OK”. A continuación, visualizará las condiciones para el diligenciamiento de los datos en la hoja de vida, y de esta manera, validar exitosamente la información.



Apreciado(a) ciudadano/a:

- El diligenciamiento y/o actualización de datos de Hoja de Vida se encuentra disponible en cualquier momento en la plataforma de la Agencia ATENEA.

- Tenga en cuenta que, al diligenciar y/o actualizar cualquier dato de su hoja de vida, es necesario hacer clic en el botón **Siguiente** (presente en cada una de las pestañas) para que se guarde la información.

- Usted podrá realizar el proceso de **Validar Hoja de Vida**, una vez que los datos se hayan diligenciado completamente.

- El proceso de **Validar Hoja de Vida** es requerido para hacer efectivo el diligenciamiento inicial y/o actualización de datos de su Hoja de Vida. De no ser llevado a cabo, el registro de información y/o cambios realizados en sus datos, no serán tomados en cuenta en la inscripción de la(s) convocatoria(s) a las que usted se postule.



OK

Paso 10: Se habilitan 11 casillas para el diligenciamiento de la información correspondiente. Una vez finalice el registro de datos, aparecerá un signo de aprobación que le permitirá saber el avance de su proceso de creación y/o actualización de hoja de vida.

Datos nacimiento	Datos personales	Datos de contacto	Padre, Madre o Acudiente	Ubicación residencia	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	
Fecha nacimiento *		¿Nació en el extranjero? *		Pais de nacimiento	

Departamento*

Municipio*

GUARDAR

SIGUIENTE

Paso 11: Es muy importante que en cada casilla que vaya diligenciando, de clic en el botón azul “Guardar”.

Para validar que sí quedaron registrados sus datos, le aparecerá una ventana emergente que le indicará que se guardaron con éxito.



Los datos de nacimiento se guardaron con éxito

OK

Paso 12: Acto seguido para a la pestaña de Datos personales.

Datos nacimiento	Datos personales	Datos de contacto	Padre, Madre o Acudiente	Ubicación residencia	Datos complementarios
	<p>Fecha expedición identificación*</p> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<p>País nacionalidad*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>	<p>Departamento de expedición en Colombia*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>		
	<p>Municipio de expedición en Colombia*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>	<p>Sexo de nacimiento*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>	<p>Identidad de género*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>		
	<p>Orientación sexual</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>				
	<p>Información graduación del colegio</p> <p>Por favor diligencie aquí la información correspondiente al momento de la graduación del colegio.</p>				
	<p>Tipo de Documento*</p> <input type="text" value="-Seleccione una opción-"/>	<p>Número de documento*</p> <input type="text"/>			
		<p>GUARDAR</p>			
	<p>ANTERIOR</p>			<p>SIGUIENTE</p>	

Paso 13: Diligenciar los datos de contacto.

Hoja de vida

Datos nacimiento	Datos personales	Datos de contacto	Padre, Madre o Acudiente	Ubicación residencia	Datos complementarios
------------------	------------------	-------------------	--------------------------	----------------------	-----------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Número de Contacto Principal*

El número de contacto principal es obligatorio.

Confirmar Número de Contacto Principal*

El número de contacto principal es obligatorio. El número de contacto no coincide.

Número de Contacto Secundario*

GUARDAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

Paso 14: Luego, registrar la información correspondiente a Padre, Madre o acudiente. Tenga en cuenta que, solo debe activar la casilla si quiere insertar información relacionada con acudiente. De lo contrario, seleccione la opción guardar y siguiente.

Hoja de vida

Datos nacimiento ✓	Datos personales ✓	Datos de contacto ✓	Padre, Madre o Acudiente ✓	Ubicación residencia	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior ✓	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

Eres mayor de edad, ¿Deseas diligenciar la información de tu padre, madre o acudiente? *

NO

GUARDAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

Paso 15: A continuación, diligencie lo datos de residencia. Para la dirección, solo de clic en el botón azul “generar”, donde aparecerá una ventana emergente que le solicitará dicha información.

Hoja de vida

Datos nacimiento ✓	Datos personales ✓	Datos de contacto ✓	Padre, Madre o Acudiente ✓	Ubicación residencia	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior ✓	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

Departamento *

-Seleccione una opción-

El departamento es obligatorio.

Municipio *

-Seleccione una opción-

Zona *

-Seleccione una opción-

Dirección de residencia

Generar

Dirección residencia (Rural) *

Estrato *

-Seleccione una opción-

GUARDAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co



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



Generar dirección:

Ejemplo

Dg* 84* B Bis A Sur # 8* B - 62* Este

Complemento:

Dirección generada:

Paso 16: Para la pestaña de datos complementarios, deberá registrar la información sí:

- Tiene hijos
- Se reconoce como miembro de algún grupo étnico: Negra(o), afrocolombiana(o), raizal, palenquera(o), gitana(o) e indígena. Recuerde que, al marcar estas opciones, deberá contar el certificado correspondiente, el cual puede solicitar ante el Ministerio del Interior y/o tramitar en los siguientes links:

- Para negros, afrodescendientes, palenqueros y raizales en el enlace:

<https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/indigenas/censos/Persona>

- Para indígenas, en el enlace:

<https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnrp/auto-reconocimiento/certificado>

- Para ROM en el enlace:

<https://datos.mininterior.gov.co/rom>

Hoja de vida

Datos nacimiento <input checked="" type="checkbox"/>	Datos personales <input checked="" type="checkbox"/>	Datos de contacto <input checked="" type="checkbox"/>	Padre, Madre o Acudiente <input checked="" type="checkbox"/>	Ubicación residencia <input checked="" type="checkbox"/>	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior <input checked="" type="checkbox"/>	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

Si usted indica tener hijos, tenga en cuenta que, de resultar elegible, tendrá que allegar el registro civil de su(s) hijo(s) para legalizar su beneficio. Si no entrega este documento, no podrá formalizar su beneficio.

Estado Civil * Tiene hijos * Con respecto a la manutención de sus hijos

Si usted indica que pertenece a uno de los grupos étnicos, verifique que cuente con el certificado oficial descargado de la página web del Ministerio del Interior. Si usted no cuenta con este soporte, de resultar elegible no podrá formalizar su beneficio.

Se autoreconoce como * Grupo indígena al que pertenece ¿Cuál?

Paso 17: Continúe diligenciando la pestaña de Resultados Saber - ICFES. Asegúrese de ingresar a la página para descargar el certificado, o realice ese proceso en el siguiente enlace:

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co

http://www.icfesinteractivo.gov.co/resultados/res_est/individual/2005/res_sndp.htm

Sino cuenta con la información de los resultados, deberá marcar “NO” en la pregunta de presentó prueba, y, en la pregunta de periodo de presentación de prueba elegir “No presenté la prueba/no cuento con la información”.

Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior	Situación laboral	Validar Hoja de Vida
--------------------------	-------------------------------	--------------------	-------------------	----------------------

Consulte sus resultados [aquí](#)

Si usted presentó en varias oportunidades la prueba Saber II (antes ICFES) sugerimos diligenciar la prueba cuyo resultado sea más beneficioso de acuerdo con la convocatoria vigente. La información que usted diligencie en este campo debe ser coherente con el soporte de su prueba emitido por el ICFES. Este soporte será solicitado posteriormente.

¿Presentó y aprobó prueba ICFES para la validación de bachillerato? *

NO

Periodo presentación prueba SABER o ICFES *

Puntaje obtenido prueba SABER o ICFES: * Diligencie el puesto obtenido: *

Tipo documento presentación ICFES: *

Número documento presentación ICFES * Confirmar número de documento presentación ICFES *

GUARDAR

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Paso 18: Diligencie la pestaña de Educación Superior, agregando algún estudio actual o culminado.

Hoja de vida

Datos nacimiento	Datos personales	Datos de contacto	Padre, Madre o Acudiente	Ubicación residencia	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

AGREGAR ESTUDIO SUPERIOR

Estudios superiores

Paso 19: Continúe registrando la información de la pestaña de Situación Laboral

Hoja de vida

Datos nacimiento ✓	Datos personales ✓	Datos de contacto ✓	Padre, Madre o Acudiente ✓	Ubicación residencia ✓	Datos complementarios ✓
Información discapacidad ✓	Resultados Saber-ICFES ✓	Educación superior ✓	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

De las siguientes opciones, por favor identifique cuál es su situación actual:

- ESTUDIA ACTUALMENTE
 TRABAJA ACTUALMENTE
 NO ESTUDIA, NO TRABAJA
 ESTUDIA Y TRABAJA ACTUALMENTE
 DEDICA UNA ALTA PROPORCIÓN DE SU TIEMPO EN LABORES DEL HOGAR O DE CUIDADO

GUARDAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

Paso 20: Luego seleccione la pestaña de Validar Hoja de Vida.

Hoja de vida

Datos nacimiento ✓	Datos personales ✓	Datos de contacto ✓	Padre, Madre o Acudiente ✓	Ubicación residencia ✓	Datos complementarios ✓
Información discapacidad ✓	Resultados Saber-ICFES ✓	Educación superior ✓	Situación laboral ✓	Validar Hoja de Vida	

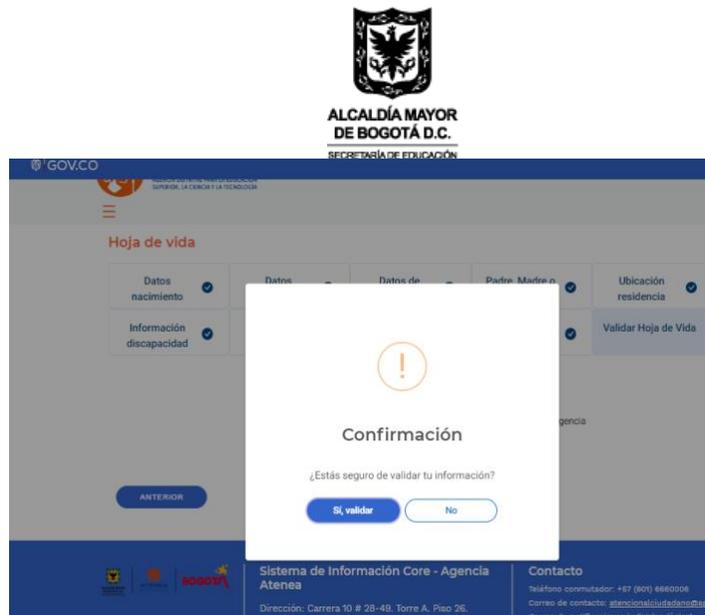
ENVIAR INFORMACIÓN:

Para poder participar en las convocatorias de la agencia ATENEA debemos validar tu información.

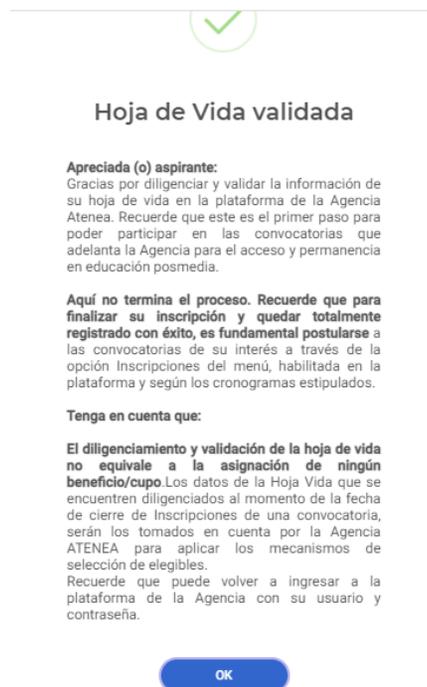
VALIDAR

ANTERIOR

Paso 21: A continuación, confirme la hoja de vida, dando clic en el botón azul “VALIDAR” y en el botón azul de la ventana emergente “Si, validar”.



Paso 22: Una vez haya finalizado el diligenciamiento de todas las casillas de la hoja de vida, seleccione en el botón azul de la ventana emergente: “OK”.



Paso 23: Por último, le saldrá un mensaje donde se indica que, la hoja de vida ha sido diligenciada y validada de manera exitosa. A continuación, podrá iniciar el proceso de inscripción a la 3ª convocatoria del programa Todos a la U 3.

GOV.CO

Datos nacimiento	Datos personales	Datos de contacto	Padre, Madre o Acudiente	Ubicación residencia	Datos complementarios
Información discapacidad	Resultados Saber-ICFES	Educación superior	Situación laboral	Validar Hoja de Vida	

Apreciada(o) aspirante:
Su hoja de vida se encuentra en estado Validada.

Gracias por diligenciar y validar la información su hoja de vida en la plataforma de la Agencia Atenea. Recuerde que este es el primer paso para poder participar en las convocatorias que adelanta la Agencia para el acceso y permanencia en educación posmedia.

Aquí no termina el proceso. Recuerde que para finalizar su inscripción y quedar totalmente registrado con éxito, es fundamental postularse a las convocatorias de su interés a través de la opción Inscripciones del menú, habilitada en la plataforma y según los cronogramas estipulados.

Tenga en cuenta que:

El diligenciamiento y validación de la hoja de vida no equivale a la asignación de ningún beneficio/cupo. Los datos de la Hoja Vida que se encuentren diligenciados al momento de la fecha de cierre de inscripciones de una convocatoria, serán los tomados en cuenta por la Agencia ATENEA para aplicar los mecanismos de selección de elegibles.

Recuerde que puede volver a ingresar a la plataforma de la Agencia con su usuario y contraseña.

[VALIDAR HOJA DE VIDA](#)
[ANTERIOR](#)

Paso 24: Para seleccionar la oferta a la desea aplicar, deberá dar clic en la opción “Inscripciones”, ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla. A continuación, se habilitarán las diferentes convocatorias que ha llevado a cabo la Agencia ATENEA. Recuerde seleccionar la imagen correspondiente a la 3ª Convocatoria Todos a la U, ya que es la única que se encuentra habilitada.



Paso 25: Una vez seleccione la 3ª Convocatoria Todos a la U, se generará una ventana emergente donde se explicará de manera detallada los beneficios del programa. A continuación de clic en el botón azul “IR A REQUISITOS”.

Programas

Beneficios

Este programa pretende aportar en la formación integral de personas en la Ciudad de Bogotá, de forma gratuita, buscando fortalecer las competencias en uso de las tecnologías de la información, el aprendizaje e innovación, y habilidades para la vida y carrera profesional, a través de cursos virtuales relacionados con los siguientes componentes:

- **Formación Técnica Sectorial:** Hace referencia al conjunto de cursos que tratan sobre un sector o industria específica, de acuerdo con lo definido por la Agencia ATENEA.
- **Formación en Habilidades Socioemocionales:** Contempla aquellas habilidades para la innovación y el aprendizaje así como las habilidades para la carrera y la vida incluyendo la iniciativa, autodirección, liderazgo, responsabilidad, resolución de problemas, comunicación y colaboración entre otros.
- **Formación en Segunda Lengua - Inglés:** Tiene como prioridad mejorar los conocimientos en el idioma inglés mediante la formación de personas con nivel de inglés A2, B1 y B2 para pasar al siguiente nivel B1, B2 y C1, de acuerdo con el Marco Común Europeo. Sin embargo, también atiende población con nivel A1 para alcanzar el siguiente nivel A2 y en general población con o sin conocimiento en el idioma.

RETORNAR

IR A REQUISITOS

Paso 26: A continuación, se abrirá otra ventana emergente donde se indicarán los requisitos de la 3ª convocatoria de Todos a la U; Seleccione el botón azul "ACEPTAR/CONTINUAR".

Programas

Requisitos mínimos de participación

- Tener 18 años cumplidos al momento de realizar el proceso de inscripción en los cursos de formación.
- Ser bachiller.
- Inscribirse a la convocatoria en las fechas indicadas y seleccionar el curso de formación.
- Contar con las competencias básicas escolares que se determinen para el desarrollo de la formación.
- Contar con conectividad y computador.
- Residir en la ciudad de Bogotá.

NO ACEPTO

ACEPTAR / CONTINUAR

Paso 27: Una vez se cierran las ventanas emergentes, podrá seleccionar la oferta de formación de su interés.

En la parte inferior de la pantalla encontrará 4 casillas donde de manera general se presenta la oferta. Seleccione la de su interés para conocer al detalle de los cursos habilitados para el sector salud y TI.

Programas

Tipo documento
CC - CEDULA DE CIUDADANIA

Número de identificación
1016071032

Correo Electrónico
angelc.ortiz@outlook.es

Primer apellido
ORTIZ

Segundo apellido
JARA

Primer nombre
ANGIE

Otros nombres
PAOLA

Seleccionar oferta de formación

Apreciada(s) aspirante:

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA le recuerda que:

- Tecnología y Sector Digital - Universidad Nacional de Colombia: puede inscribir hasta tres (3) cursos de formación.
- Tecnología y Sector Digital - Acdivoca: puede inscribir hasta tres (3) cursos de formación.
- Salud y cuidado: puede inscribir hasta tres (3) cursos de formación.
- Segunda Lengua - Inglés: puede inscribir hasta un (1) curso de formación.

Tecnología y Sector Digital
- Universidad Nacional de
Colombia

Tecnología y Sector Digital
- Acdivoca

Salud y cuidado

Segunda Lengua - Inglés

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

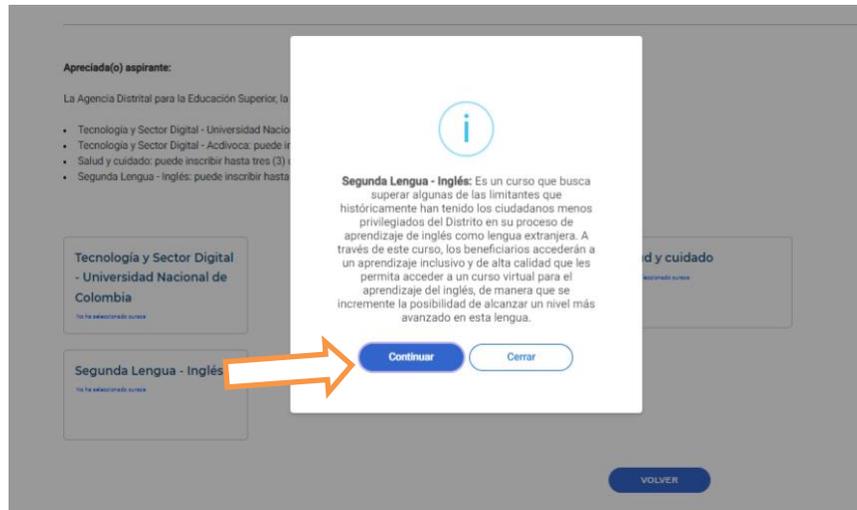
Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co

Paso 28: Una vez seleccionada la oferta de su interés, aparecerá una ventana emergente donde se explica de manera detallada, de qué se trata. A continuación, de clic en el botón azul “Continuar”.



Paso 29: Luego, en la opción “Seleccionar oferta”, de clic en la figura (cuadro - flecha) que aparece en el costado derecho de la pantalla.



En esta sección puede cargar el documento soporte para la validación del requisito de ser residente de la ciudad de Bogotá (Recibo de luz, agua o certificado de residencia emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno). **Es importante mencionar que no es obligatorio adjuntarlo en este momento, sin embargo, en el caso en que el/la aspirante resulte elegible en la presente convocatoria, deberán entregar de manera obligatoria dicho soporte.**

SUBIR ARCHIVO SOPORTE

La Agencia Atenea validará el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación de las y los aspirantes, con lo anterior, para ser considerado como elegible del programa, las y los aspirantes deberán cumplir con uno de los requisitos mínimos que corresponde a, residir en la ciudad de Bogotá, por lo cual deberá SUBIR EL ARCHIVO SOPORTE; una vez se realice esta acción, el archivo quedará en estado "Pendiente validación ATENEA".

En tal sentido, la Agencia procesará el documento soporte cargado y oportunamente le informará sobre el resultado de tal validación, le solicitamos por favor estar atento al correo electrónico y a la plataforma de inscripción.

En cualquier caso, de no quedar validado el documento el operador de formación podrá contactarlo para validar la condición de residencia de Bogotá.

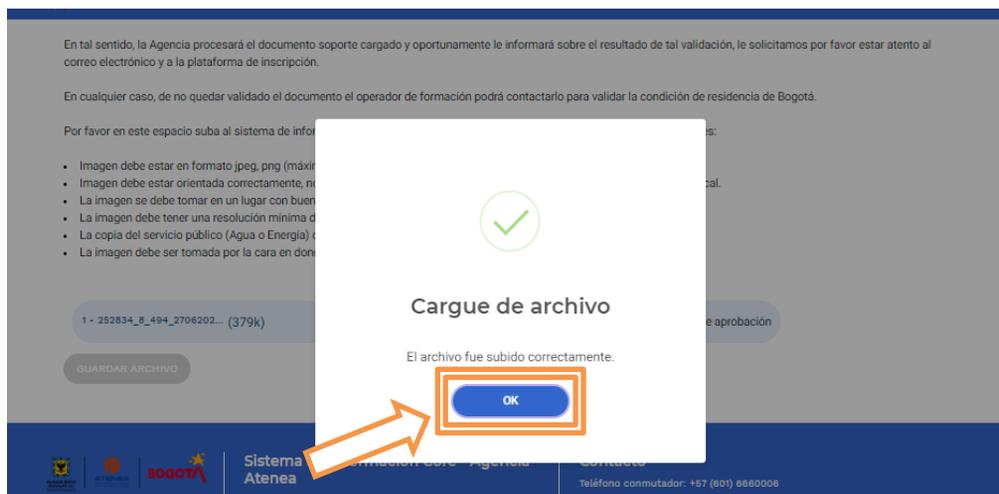
Por favor en este espacio suba al sistema de información el archivo soporte, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Imagen debe estar en formato jpeg, png (máximo 2M con resolución mínima de 300 ppp) o pdf (máximo 2M).
- Imagen debe estar orientada correctamente, no girada 90 o 180 grados y debe ser tomada con el celular en orientación vertical.
- La imagen se debe tomar en un lugar con buena disposición de luz y procurando que esta quede lo mejor enfocada posible.
- La imagen debe tener una resolución mínima de 300 ppp.
- La copia del servicio público (Agua o Energía) debe ser del mes de Enero del 2023 o superior.
- La imagen debe ser tomada por la cara en donde se muestra la información de dirección y nombre del titular.



GUARDAR ARCHIVO

Si adjunta el recibo de luz, agua o certificado de residencia, le aparecerá una ventana emergente confirmando el cargue del archivo correctamente. A continuación, de clic en el botón azul "OK".



Paso 30: Al seleccionar la oferta, se habilita la información detallada del curso de interés. Por favor valide todos los datos que aparecen acerca de éste, y, de clic en el botón azul "SELECCIONAR OFERTA".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOV.CO

Curso: English without Borders Operador de Formación: BRITISH COUNCIL

Descripción
English without Borders (EwB) es una apuesta del British Council en Colombia que busca superar algunas de las limitantes que históricamente han tenido los estudiantes de colegios oficiales o usuarios menos privilegiados del país en su proceso de aprendizaje de inglés como lengua extranjera. A través de

Modalidad	Jornada	Nivel
VIRTUAL	FLEXIBLE	BÁSICO

Duración en horas	Duración en meses	Horas de disponibilidad a la semana
120	6	5

Formación adicional	Horas de habilidades socioemocionales
NO INCLUYE	

Conocimientos previos:
No requiere conocimientos previos.

Recursos requeridos:
Computador con micrófono, mínimo procesador Core i3 o similar, mínimo 4 GB de RAM, disco duro de 500 GB y conexión a internet

Conoce más del curso en :



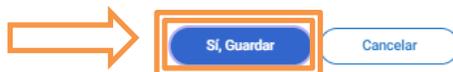
Paso 31: Al seleccionar la oferta, se habilita una ventana emergente que le preguntará si está seguro de la selección que acaba de realizar. Si es así, por favor de clic en el botón azul “SÍ, GUARDAR”, de lo contrario, de clic en Cancelar.



¿Está seguro de guardar

esta oferta?

Curso: English without Borders
Operador de formación: BRITISH COUNCIL
Componente: Segunda Lengua - Inglés
Modalidad: VIRTUAL



Paso 32: A continuación se abrirá una ventana emergente, de clic en el botón azul “OK”.

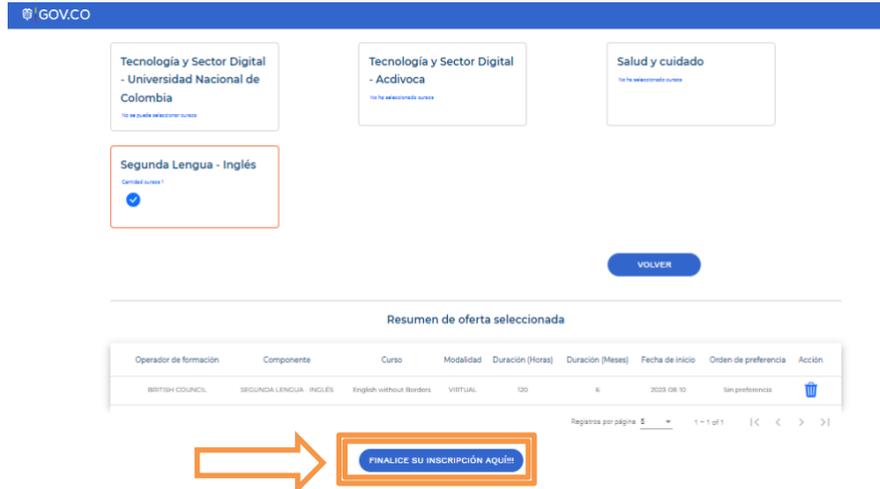


Enviada!

El proceso se realizó con éxito



Paso 33: Al culminar la selección de su oferta de formación, en la parte inferior de la pantalla aparecerá el resumen de su elección. Una vez finalice su proceso de selección de oferta, recuerde dar clic en el botón azul “FINALICE SU INSCRIPCIÓN AQUÍ”.



The screenshot shows the GOV.CO website interface. At the top, there are three course selection cards: 'Tecnología y Sector Digital - Universidad Nacional de Colombia', 'Tecnología y Sector Digital - Acdivoca', and 'Salud y cuidado'. Below these is a card for 'Segunda Lengua - Inglés' which is highlighted with an orange border. A 'VOLVER' button is visible. Below the cards is a 'Resumen de oferta seleccionada' section containing a table with the following data:

Operador de formación	Componente	Curso	Modalidad	Duración (Horas)	Duración (Meses)	Fecha de inicio	Orden de preferencia	Acción
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	English without Borders	VIRTUAL	120	6	2023-08-10	Sin preferencia	

Below the table, there is a 'Regístrate por página' dropdown set to '5', and navigation arrows. An orange arrow points to a blue button labeled 'FINALICE SU INSCRIPCIÓN AQUÍ'.

Paso 34: Cuando finaliza su proceso, se habilita una ventana emergente donde podrá confirmar si sus datos básicos y los cursos elegidos, quedaron registrados correctamente. Una vez valide que la información registrada es correcta, de clic en el botón azul “SIGUIENTE”.

¡Antes de finalizar su inscripción, lea con atención la siguiente información! Su inscripción se va a guardar con los siguientes datos:

- Nombres y apellido:
- Tipo y número de documento:
- Correo electrónico:
- Teléfono de contacto:
- Fecha en la que se finalizó la inscripción:

• Oferta inscrita:

Operador de formación	Curso	Modalidad	Componente	Orden de preferencia
BRITISH COUNCIL	English without Borders	VIRTUAL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	Sin preferencia

Recuerde que, para resultar beneficiario del programa, deberá residir en la ciudad de Bogotá, por lo anterior la Agencia Distrital para la Educación Superior, la ciencia y la Tecnología – ATENEA, realizará las respectivas verificaciones con el fin de validar que el participante resida en la ciudad Bogotá y pueda acceder al beneficio.

AJUSTAR TELÉFONO DE CONTACTO

SIGUIENTE



Paso 35: Para finalizar, aparecerá una ventana emergente donde se mencionará información importante acerca del proceso de inscripción realizado, ajustes de oferta, entre otros. Una vez termine la lectura de esta ventana, de clic en el botón azul “DESEO FINALIZAR MI INSCRIPCIÓN”.

Información importante

- Una vez finalice la inscripción no habrá lugar a modificaciones en los datos personales (correo electrónico y teléfono de contacto) suministrados ni en los cursos inscritos. Antes de finalizar verifique que la información diligenciada sea correcta. Recuerde que la inconsistencia en la información podría dar lugar a la anulación del proceso en cualquiera de sus etapas: inscripción, selección, formalización del beneficio o formación.
- La selección de oferta es integral, es decir, incluye el curso, el operador de formación y la modalidad. De resultar elegible en Todos a la U y formalizar su beneficio, tendrá que acogerse a las características de la oferta especificadas en el aplicativo de inscripción.
- La inscripción en Todos a la U no equivale a la obtención de un cupo. Los criterios de habilitación y selección de las y los elegibles pueden consultarse en el documento de convocatoria publicado en la página web de la Agencia Distrital ATENEA.
- La preferencia asignada en los cursos inscritos únicamente será utilizada en el evento en que resulte elegible en más de un curso. Esto quiere decir que, si se inscribe en 4 cursos y obtiene el puntaje suficiente para acceder a un cupo en dos de ellos, le será asignado el curso en el que marcó un mayor nivel de preferencia. Si por el contrario su puntaje de selección es suficiente para acceder a un solo curso, no será relevante el nivel de preferencia que haya seleccionado durante su inscripción. Teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia Distrital ATENEA le recomienda inscribir los cursos que más le llamen la atención y que conecten con sus expectativas de formación.
- Las disposiciones frente al cambio de curso están claramente definidas en el manual operativo del programa. En ese sentido, la Agencia Distrital ATENEA le recomienda abstenerse de inscribir un curso con la expectativa de cambiarlo posteriormente.
- La(o) invitamos a revisar la información de la convocatoria en el [enlace](#)

DESEO MODIFICAR LA OFERTA SELECCIONADA

DESEO FINALIZAR MI INSCRIPCIÓN

Paso 36: Si está seguro de finalizar su proceso de inscripción, seleccione el botón azul “SI, FINALIZAR”, para terminar el proceso de inscripción en la plataforma.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co



¿Está seguro de finalizar
la inscripción?

Recuerde que después de finalizada no podrá
realizar cambios.

Sí, Finalizar

Cancelar

Luego de culminar la inscripción, le aparecerá una ventana emergente que le indicará “Inscripción Finalizada”. Por favor, dar clic en el botón azul “OK”.



Inscripción Finalizada!

Apreciada (o) aspirante:

La Agencia Distrital Atenea le informa que ya finalizó su inscripción, la cual fue enviada a su correo electrónico. La(o) invitamos a estar atento a la publicación de resultados del programa TODOS A LA U. Para mayor información consulte <https://agenciaatenea.gov.co/convocatorias>

OK

Paso 37: A continuación, revise en el correo electrónico que registró en el sistema, una notificación que debe llegarle con el resumen de la inscripción realizada para la 3ª convocatoria del programa Todos a la U 3, junto con un documento en formato PDF, el cual corresponde a la carta de inscripción exitosa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

convocatoriasatenea3@agenciawatenea.gov.co

Paiz: Listado

Mar 21/06/2023 10:53

Inscripcion.pdf



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

Estimad@

- Nombres y apellidos
- Tipo y número de documento
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto

• Fecha en la que se finalizó la inscripción: 6/27/23, 7:53 PM

Confirmamos que su inscripción en el Programa TODOS A LA U se ha realizado con éxito en los siguientes cursos:

Operador de Formación	Curso	Componente	Modalidad	Duración Horas	Duración meses	Fecha Inicio	Orden preferencia
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	English without Borders	VIRTUAL	120	6	2023-06-06	Sin preferencia

Agradecemos su interés en participar en el programa TODOS A LA U, desarrollado por la Alcaldía Mayor de Bogotá - Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA - Secretaría de Educación del Distrito y lo invitamos a estar al tanto de los resultados de la convocatoria.

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le solicita que cualquier copia o distribución de este se encuentre estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Los apuntes que contenga este mensaje son exclusiva de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any contents contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of Agencia Distrital para la Educación Superior.



PROGRAMA TODOS A LA U

¡Inscripción Finalizada!

Su inscripción se guardó con los siguientes datos:

- Nombres y apellidos:
- Tipo y número de documento:
- Correo electrónico:
- Teléfono de contacto:
- Fecha en la que se finalizó la inscripción: 2023-06-27

Oferta Inscrita

OPERADOR DE FORMACIÓN	COMPONENTE	CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN - HORAS	DURACIÓN - MESES	FECHA INICIO	ORDEN PREFERENCIA
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	English without Borders	VIRTUAL	120	6	06/06/2023	Sin preferencia

Adicionalmente, me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que tengo mi domicilio en la ciudad de Bogotá.

Información Importante

- Una vez finaliza la inscripción no habrá lugar a modificaciones en los datos personales (correo electrónico y teléfono de contacto) suministrados ni en los cursos inscritos. Antes de finalizar verifique que la información diligenciada sea correcta. Recuerde que la inconsistencia en la información podría dar lugar a la anulación del proceso en cualquiera de sus etapas: inscripción, selección, formalización del beneficio o formación.
- La selección de oferta es integral, es decir, incluye el curso, el operador de formación y la modalidad. De resultar elegible en TODOS A LA U y formalizar su beneficio, tendrá que acogerse a las características de la oferta especificadas en el aplicativo de inscripción.
- La inscripción en TODOS A LA U no equivale a la obtención de un cupo. Los criterios de habilitación y selección de las y los elegibles pueden consultarse en el documento de convocatoria publicado en la página web de la Agencia Distrital ATENEA.
- La preferencia asignada en los cursos inscritos únicamente será utilizada en el evento en que resulte elegible en más de un curso. Esto quiere decir que, si se inscribe en 4 cursos y obtiene el puntaje suficiente para acceder a un cupo en dos de ellos, le será asignado el curso en el que marcó un mayor nivel de preferencia. Si por el contrario su puntaje de selección es suficiente para acceder a un solo curso, no será relevante el nivel de preferencia que haya seleccionado durante su inscripción. Teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia Distrital ATENEA le recomienda inscribir los cursos que más le llamen la atención y que concuerden con sus expectativas de formación.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.

Bogotá D.C. – Colombia

(601) 666 0006

atencionalciudadanoatenea@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co



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

