



INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA SICORE CONVOCATORIA TALENTO CAPITAL FORMACIÓN 7.1 - INGLÉS

En el siguiente documento encontrará el instructivo para realizar el proceso de inscripción de manera exitosa a la Convocatoria 7.1 del programa Talento Capital Formación, en el sistema SICORE de la Agencia ATENEA.

El proceso de inscripción requiere la realización de tres (3) grandes etapas:

1. Creación del usuario para el ingreso al sistema de información.
2. Diligenciamiento y/o actualización de la información de Hoja de Vida.
3. Inscripción a la oferta de la Convocatoria.

A continuación, se explicará en detalle cada una de las etapas.

1. Creación de usuario para acceso al sistema de información.

Paso 1: Debe acceder a la plataforma SICORE de la Agencia Atenea a través del siguiente link: <https://sicore.agenciaatenea.gov.co>; luego seleccionar “**Crear cuenta**” lo que lo llevará a un formulario donde deberá llenar sus datos personales para la creación de la cuenta.

Nota: Si usted ya había realizado previamente su proceso de registro en el sistema SICORE, por favor pase al punto 7 de diligenciamiento de hoja de vida, en donde deberá realizar la actualización de sus datos.

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

INICIAR SESIÓN

[RECUPERAR CONTRASEÑA](#)

Crear Cuenta

Primer nombre*

Segundo nombre

Primer apellido*

Segundo apellido

Tipo documento*

-Seleccione una opción-

Confirmar Número documento*

Correo electrónico*

Confirmar correo electrónico*

VERIFICAR CORREO ELECTRÓNICO

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

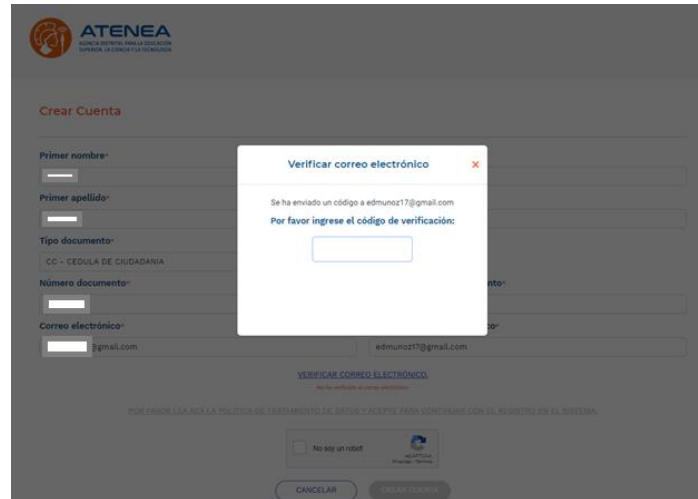
No soy un robot

CANCELAR

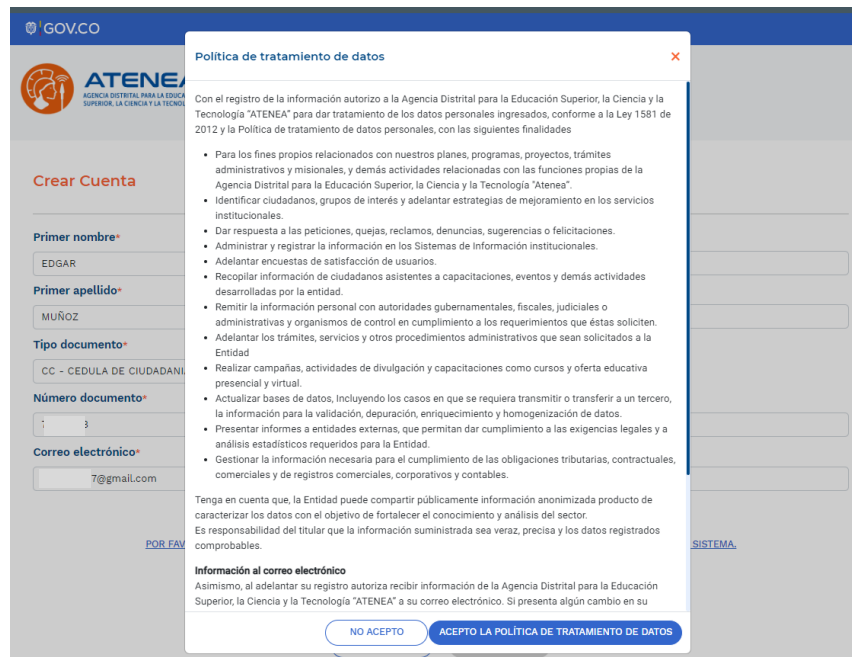
CREAR CUENTA



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. Para esto, es fundamental que el correo electrónico registrado, se encuentre activo y que pueda acceder a él, sin inconvenientes.



Usted deberá ingresar el código y seguidamente aparecerá, la política de tratamiento de datos personales, por favor léala, y de clic en el botón azul **ACEPTO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**.





Paso 3: Desde la página de creación del usuario, deberá marcar el captcha “No soy un robot” y dar clic sobre el botón azul “Crear Cuenta”.

The screenshot shows the 'Crear Cuenta' (Create Account) form on the ATENEA website. The form includes the following fields and options:

- Primer nombre*** and **Segundo nombre** (text input fields)
- Primer apellido*** and **Segundo apellido** (text input fields)
- Tipo documento*** (dropdown menu, currently showing 'CC - CEDULA DE CIUDADANIA')
- Número documento*** (text input field, containing '976431')
- Confirmar Número documento*** (text input field, containing '976431')
- Correo electrónico*** (text input field, containing '@gmail.com')
- Confirmar correo electrónico*** (text input field, containing '@gmail.com')

Below the form, there are two checkboxes:

- Correo electrónico verificado
- He leído y acepto la [POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS](#)

At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with the text 'No soy un robot' and a 'HELEPTICIA' logo. Below the widget are two buttons: 'CANCELAR' and 'CREAR CUENTA'.

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





Paso 5: El sistema le mostrará una página donde deberá ingresar y confirmar la contraseña para el ingreso al sistema de información. La contraseña deberá tener al menos 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.

Habilitar cuenta

• Contraseña
Colombia2022*

• Confirmar contraseña
Colombia2022*

✓ No soy un robot

¡HABILITAR MI CUENTA!

Paso 6: Una vez haya creado su contraseña de manera exitosa, la creación de su usuario para el sistema de información SICORE quedará completado y le será mostrada una ventana de confirmación como la siguiente.

Inicio de sesión

¿No tienes cuenta? CREA

Número documento*

Correo electrónico*

Contraseña*

✓ Registro completado

Ya puedes empezar a navegar por el Sistema de Información ATENEA

OK



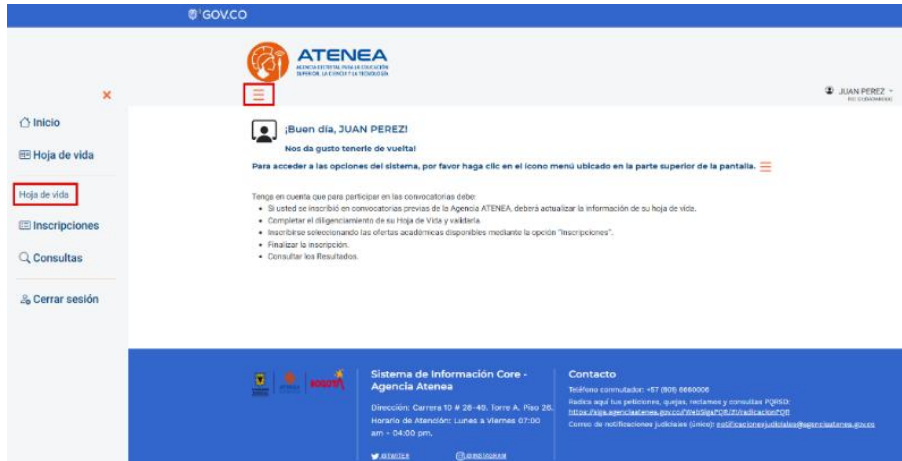
Paso 7: Ahora deberá ingresar al sistema de información con los datos de usuario y de contraseña previamente diligenciados. Esto deberá realizarlo desde la página de inicio de sesión, ingresado el número de documento, el correo electrónico y la contraseña, no deberá olvidar hacer clic sobre el captcha “No soy un robot” y dar clic en el botón “INICIAR SESIÓN”.

2. Diligenciamiento y/o actualización de la información de Hoja de Vida.

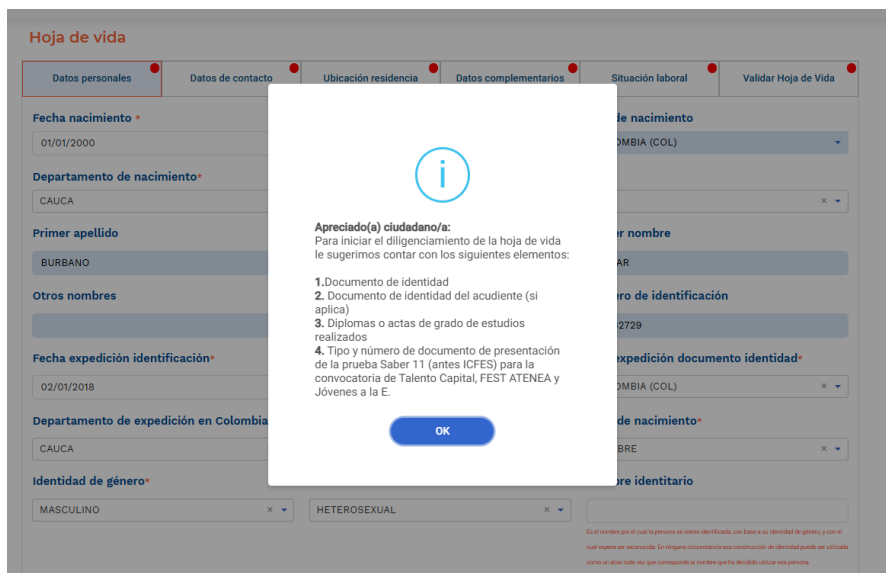
Paso 8: En este momento el sistema le mostrará una ventana emergente que lo invita a actualizar sus datos en la “Hoja de Vida”. Realice la actualización haciendo clic sobre el botón “Ir a Hoja de Vida”.

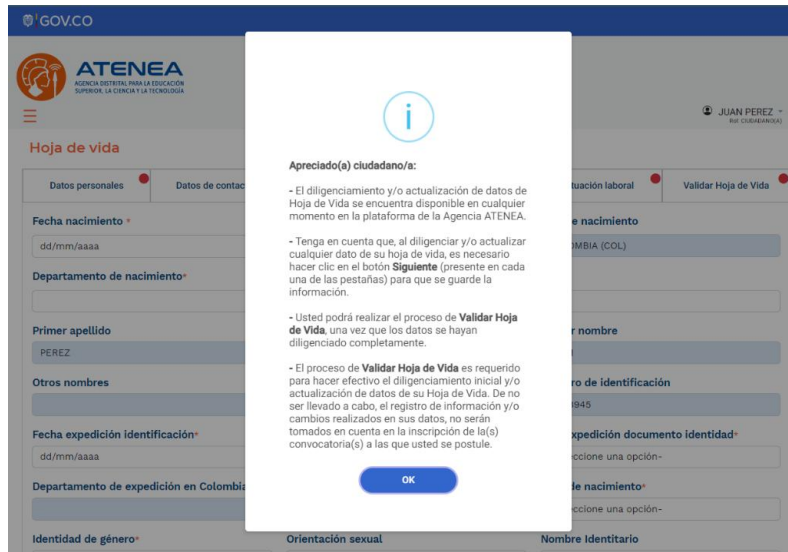


También puede ir al módulo de “hoja de Vida” si selecciona las tres líneas naranjas ubicadas en la parte superior, como se muestra en la imagen. A continuación, en la parte izquierda de la pantalla encontrará la opción “Hoja de vida”, de clic y proceda a realizar su diligenciamiento.



Paso 9: Se desplegarán dos ventanas emergentes con información relevante para el diligenciamiento de la hoja de vida, lea esta información y después seleccione en cada una el botón azul “OK”.





Paso 10: Se habilitarán 6 casillas para el diligenciamiento de la información correspondiente a la hoja de vida. A medida que estas casillas se diligencien correctamente, se habilitará un icono de visto (check) en la parte superior derecha del recuadro. Inicie con la casilla “Datos Personales”, complete los datos que sean solicitados.

Hoja de vida

Datos personales Datos de contacto Ubicación residencia Datos complementarios Situación laboral Validar Hoja de Vida

Fecha nacimiento ¿Nació en el extranjero? No País de nacimiento

Departamento de nacimiento Municipio de nacimiento

Primer apellido Segundo apellido Primer nombre

Otros nombres Tipo documento Número de identificación

Fecha expedición identificación País nacionalidad País expedición documento identidad

Departamento de expedición en Colombia Municipio de expedición en Colombia Sexo de nacimiento

Identidad de género Orientación sexual Nombre identitario

La identificación por el cual se emite un carnet de identidad, con foto y huella dactilar, y con el cual se puede acceder a servicios, no requiere necesariamente una construcción de identidad, siendo un vínculo entre el ciudadano y el poder competente al momento que se desarrolla su existencia.

Información graduación del colegio

¿Ya te graduaste del colegio o validaste tu bachillerato?

Algunas de nuestras convocatorias son solo para bachilleres y/o estudiantes de grado 11 próximos a graduarse. Te recomendamos revisar los requisitos de la convocatoria a la que quieres aplicar, ya que si resultas elegible deberás presentar tu diploma de bachillerato o el soporte correspondiente a la institución en donde se sigue el beneficio.

Guardar Siguiente



Recuerde que, para poder inscribirse en la convocatoria 7.1 de Talento Capital Formación, **NO es necesario ser bachiller**, por lo que en la casilla correspondiente que se muestra en la siguiente imagen, podrá marcar la casilla como “No”. Sin embargo, si usted es bachiller, por favor seleccione la opción “Si” y diligencie los campos correspondientes.

- Si no es bachiller:

Información graduación del colegio

¿Ya te graduaste del colegio o validaste tu bachillerato? *

No

- Si es bachiller:

Información graduación del colegio

¿Es usted bachiller? *

Si

Por favor diligencie aquí la información correspondiente al momento de la graduación del colegio.

Tipo de Documento* Número de documento*

TI - TARJETA DE IDENTIDAD 123456789

Por favor diligencie aquí la información correspondiente al documento con el que presentó el ICFES.

Tipo documento presentación ICFES: *

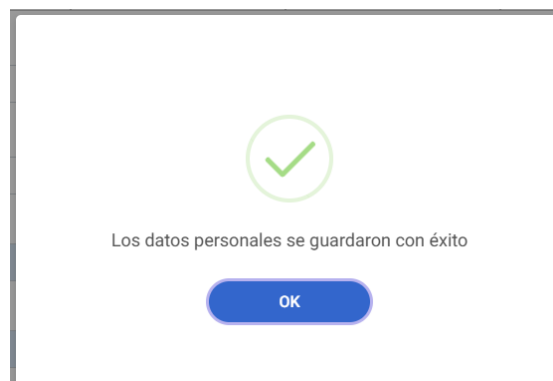
TI - TARJETA DE IDENTIDAD

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

123456789 123456789

GUARDAR SIGUIENTE

Cuando la información esté completa, haga clic en el botón azul “Guardar”. En caso de haber hecho el diligenciamiento de manera correcta, aparecerá la siguiente imagen, que indica que los datos se guardaron con éxito, haga clic sobre el botón “OK”.





A continuación, debe hacer clic sobre el botón “Siguiente”. De esta manera debe guardarse la información en todas las casillas.

The screenshot shows a registration form on the GOV.CO platform. The form fields include:

- Departamento de nacimiento: BOGOTÁ D.C.
- Municipio de nacimiento: BOGOTÁ D.C.
- Primer apellido: PEREZ
- Segundo apellido: [empty]
- Primer nombre: JUAN
- Otros nombres: [empty]
- Tipo documento: CC - CEDULA DE CIUDADANIA
- Número de identificación: 12378945
- Fecha expedición identificación: 02/01/2018
- Pais nacionalidad: COLOMBIA (COL)
- Pais expedición documento identidad: COLOMBIA (COL)
- Departamento de expedición en Colombia: BOGOTÁ D.C.
- Municipio de expedición en Colombia: BOGOTÁ D.C.
- Sexo de nacimiento: HOMBRE
- Identidad de género: MASCULINO

 A modal window with a green checkmark and the text "Los datos personales se guardaron con éxito" and an "OK" button is overlaid on the form. At the bottom of the form, there are buttons for "GUARDAR" and "SIGUIENTE".

Nota: El sistema podría mostrar la siguiente información. Revise la información y posteriormente haga clic en el botón “Continuar” o puede también por el momento cerrar la ventana para continuar con el proceso.

The warning message box contains the following text:

Indicaste que no te has graduado, pero con corte al 19/02/2026 TAMPOCO APARECES MATRICULADO en la base de matrícula (SIMAT) de Bogotá con el documento que indicaste (Cedula de ciudadanía 999111)

Puedes continuar con la inscripción haciendo clic al botón Continuar. Sin embargo, esta información es de tu interés y te invitamos a leer con cuidado porque esto pudo haber pasado por las siguientes razones:

- En tu colegio no te han reportado en el SIMAT. **SOLUCIÓN:** Puedes continuar, pero ve a tu colegio y solicita que te registren en el SIMAT antes del cierre de la convocatoria a la que apliques para evitar que no quedes inhabilitado.
- El documento que indicaste no es con el que estas matriculado. **SOLUCIÓN:** regresa y ajusta la información.
- Ya te graduaste. **SOLUCIÓN:** cambia tu respuesta.
- No estás en el último grado de bachillerato. **SOLUCIÓN:** Revisa los requisitos de la convocatoria de tu interés para validar si puedes aplicar.

Below the list is a link: "Conoce los requisitos y las fechas importantes de las convocatorias [aquí](#)". At the bottom are buttons for "Cambiar respuesta" and "Continuar".



Paso 11: Acto seguido pasará a la pestaña de “Datos de contacto”, recuerde que todos los campos señalados con asterisco naranja (*) son obligatorios, en caso de no diligenciar alguno de ellos, el sistema no le permitirá avanzar.

GOV.CO

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

JUAN PEREZ
BOL. CUBIENANOA

Hoja de vida

Datos personales Datos de contacto Ubicación residencia Datos complementarios Situación laboral Validar Hoja de Vida

Correo Electrónico Personal
pruebatcf@gmail.com

Número de Contacto Principal* 3001234567 Confirmar Número de Contacto Principal* 3001234567

Número de Contacto Secundario* 3101234567 Correo institucional

Eres mayor de edad, ¿Deseas diligenciar la información de tu padre, madre o acudiente? *
 NO

Nota: Es de suma importancia que los números de contacto que registre, sean números reales, activos y a los cuales usted tenga acceso, pues es uno de los mecanismos a través del cual, podrá ser contactado desde la Agencia Atenea y/o desde el Operador de Formación.

Paso 12: Para la casilla de “Padre, Madre o Acudiente”, tenga en cuenta que, solo debe activar la casilla, es decir dar clic en el botón “No”, el cual pasará a quedar marcado como “Si”, si quiere ingresar esta información, de lo contrario, seleccione las opciones “Guardar” y “Siguiente”.

GOV.CO

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

CARLOS LOPEZ
BOL. CUBIENANOA

Hoja de vida

Datos personales Datos de contacto Ubicación residencia Datos complementarios Situación laboral Validar Hoja de Vida

Correo Electrónico Personal
pruebatcf3_2@hotmail.com

Número de Contacto Principal* 3001234567 Confirmar Número de Contacto Principal* 3001234567

Número de Contacto Secundario* 3001234567 Correo institucional

Usted es mayor de edad, por tal motivo no es obligatorio que registre información de su padre, madre o acudiente, si de todas maneras prefiere registrarla, por favor seleccione SI a continuación: *
 No



Paso 13: A continuación, diligencie los datos de “Ubicación residencia”.

Hoja de vida

Datos personales | Datos de contacto | **Ubicación residencia** | Datos complementarios | Situación laboral | Validar Hoja de Vida

Departamento * BOGOTÁ D.C. Municipio * BOGOTÁ D.C. Zona * URBANA

Localidad de residencia * 05 - USME

Dirección de residencia * CL 85 # 58 - 98 **Generar** Dirección residencia (Rural)

Estrato * ESTRATO 2

SUBIR ARCHIVO SOPORTE SERVICIO PÚBLICO O CERTIFICADO DE RESIDENCIA

La Agencia Atenea validará la dirección de residencia a través del recibo de servicio público de energía, acueducto y alcantarillado o del certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, por lo cual deberá **SUBIR EL ARCHIVO SOPORTE**, una vez realice esta acción, el archivo quedará en estado "Pendiente validación Atenea". Una vez cierra la convocatoria, la Agencia revisará el documento soporte cargado.

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

- La imagen debe estar en formato jpeg, png (máximo 2M con resolución mínima de 300 ppp) o pdf (máximo 2M).
- La 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 ser tomada directamente del recibo original sin tachaduras ni alteraciones.
- La imagen debe tener una resolución mínima de 300 ppp.
- La copia del servicio público (Energía y acueducto y alcantarillado) debe contar con una fecha de emisión que no supere dos (2) meses contados a partir de la fecha de publicación de resultados.
- La imagen debe ser tomada por la cara en donde se muestra la información de dirección, nombre del titular y estrato.

NOTA ACLARATORIA:

- Para la convocatoria de **FEST ATENEA** sólo se admitirá la copia del servicio público (Energía y acueducto y alcantarillado) en donde se evidencie el estrato.

Documento soporte CertSecGobierno_511828_492_27022025.png

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Guardar

Anterior **Siguiente**

Para la dirección, solo debe hacer clic en el botón azul “Generar”, con lo cual, se desplegará una ventana emergente que le solicitará dicha información.

GOV BOGOTÁ

Generar dirección:

Ejemplo
Dg: AVENIDA 84* B Bis A Sur # 8* B - 62* Este
1 Selec Selec Selec Selec # 2 Selec - 3 Selec

Complemento:

Dirección generada: AV 1 # 2 -

LIMPIAR **AGREGAR**

Hoja de vida

Datos personales | Datos de contacto | **Ubicación residencia** | Datos complementarios | Situación laboral | Validar Hoja de Vida

Departamento * BOGOTÁ D.C. Localidad de residencia * 02 - CHAPINERO

Dirección de residencia * AV 1 # 2 - 3 **Generar** Dirección residencia (Rural)

Estrato * -Seleccione una opción-

Guardar

Anterior **Siguiente**



Nota: Recuerde que es de carácter obligatorio el cargue al sistema del soporte de la residencia en Bogotá. Para ello, siga las indicaciones e instrucciones que aparecen en este apartado de la Hoja de Vida.

SUBIR ARCHIVO SOPORTE SERVICIO PÚBLICO O CERTIFICADO DE RESIDENCIA

La Agencia Atenea validará la dirección de residencia a través del recibo de servicio público de energía, acueducto y alcantarillado o del certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, por lo cual deberá **SUBIR EL ARCHIVO SOPORTE**, una vez realice esta acción, el archivo quedará en estado "Pendiente validación Atenea". Una vez cierre la convocatoria, la Agencia revisará el documento soporte cargado.

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

- La imagen debe estar en formato jpeg, png (máximo 2M con resolución mínima de 300 ppp) o pdf (máximo 2M).
- La 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 ser tomada directamente del recibo original sin tachaduras ni alteraciones.
- La imagen debe tener una resolución mínima de 300 ppp.
- La copia del servicio público (Energía o acueducto y alcantarillado) debe contar con una fecha de emisión que no supere dos (2) meses contados a partir de la fecha de publicación de resultados.
- La imagen debe ser tomada por la cara en donde se muestra la información de dirección, nombre del titular y estrato.

NOTA ACLARATORIA:

- Para la convocatoria de **FEST ATENEA** sólo se admitirá la copia del servicio público (Energía o acueducto y alcantarillado) en donde se evidencie el estrato.

Documento soporte [CertSecGobiernos_511828_492_27022025.png](#)

📎 Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Paso 14: Para la casilla de "Datos complementarios", complete la información con asterisco color naranja (*) ya que es obligatoria.

Parte 1:

Hoja de vida

Datos personales Datos de contacto Ubicación residencia **Datos complementarios** Situación laboral Validar Hoja de Vida

Si eres mujer e indicas que tienes hijos, deberás cargar el registro civil de nacimiento de tu(s) hijo(s). Si no cuentas con este documento, indica que no tienes hijos.

Estado Civil * SOLTERO (A) **Tiene hijos *** UN HIJO

Adjunta el registro civil de tus hijos

Debes adjuntar este documento como soporte de que tienes hijos. Si no lo tienes, cambia tu respuesta previa indicando que no tienes hijos.

Sube el archivo soporte teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones

- El documento debe corresponder al Registro Civil de Nacimiento de su(s) hijo(s).
- Si tiene más de un hijo, basta con que adjuntes copia del registro civil de uno de tus hijos.
- El archivo debe estar en formato PDF (máximo 2M).
- El documento debe estar escaneado y configurado en orientación vertical, con el texto correctamente orientado (sin rotación).
- El documento debe ser completamente legible, sin distorsiones ni áreas borrosas. Es indispensable escanear el documento en lugar de cargar una foto.
- Se debe asegurar que el documento no este cortado o incompleto.
- Es indispensable que la información de tipo y número de documento y nombres de la madre concuerde con la información registrada en la plataforma de inscripción.

[RegistroCivil@hijo_511828_695_20260220](#)

📎 Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Si indicas que perteneces a una comunidad étnica, deberás cargar el Certificado de Pertenencia Étnica expedido por el Ministerio del Interior como soporte de tu origen. Si no cuentas con este certificado, cambia tu respuesta previa a la opción "Ninguna".

Se auto reconoce como * INDIGENA **Grupo indígena al que pertenece *** YAMALERO **¿Cuál?**

Adjunta tu Certificado de Pertenencia Étnica

Debes adjuntar este documento expedido por el Ministerio del Interior como soporte de tu origen. Si no lo tienes, cambia tu respuesta previa a la opción "Ninguna".

Sube el archivo soporte teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones

- El archivo debe estar en formato PDF (máximo 2M).
- El documento debe corresponder al Certificado expedido por el Ministerio del Interior.
- Te recomendamos leer el lineamiento operativo dirigido a los aspirantes en donde podrá encontrar los enlaces para descargar los soportes según el grupo étnico al cual pertenece.

Certificado de Pertenencia a Etnia [CertificadoEtnia_511828_17_20260220](#)

📎 Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.



Parte 2:

La información proporcionada en esta sección será utilizada exclusivamente para la caracterización de los inscritos y beneficiarios de cada convocatoria, con el fin de realizar evaluaciones y mejoras en los programas. Cabe aclarar que esta información no influirá en el proceso de selección de beneficiarios.

Características del hogar

¿Cuál es el máximo nivel educativo alcanzado por tu madre? *

¿Cuál es el máximo nivel educativo alcanzado por tu padre? *

¿Cuáles personas están bajo tu cuidado? *

¿Cuántas horas en promedio, dedica diariamente al cuidado de la persona (s) a las que le presta ayuda? *

¿Cuentas con el apoyo de otra persona para atender a las personas bajo tu cuidado? *

Ingresos del hogar

¿Cuántas personas viven en tu hogar? *

¿Cuántas personas de tu hogar generan ingresos? *

¿Cuáles son los ingresos mensuales totales de tu hogar? *

Afiliación a seguridad social

¿Estás afiliado, eres cotizante o beneficiario de alguna entidad de seguridad social en salud? *

¿A cuál de los siguientes regímenes de seguridad social estás afiliado? *

Acceso a internet y dispositivos

¿Tienes acceso permanente a internet? *

¿En cuáles de los siguientes sitios accedes a internet? *

¿Cuáles de los siguientes dispositivos utilizas para acceder a internet? *

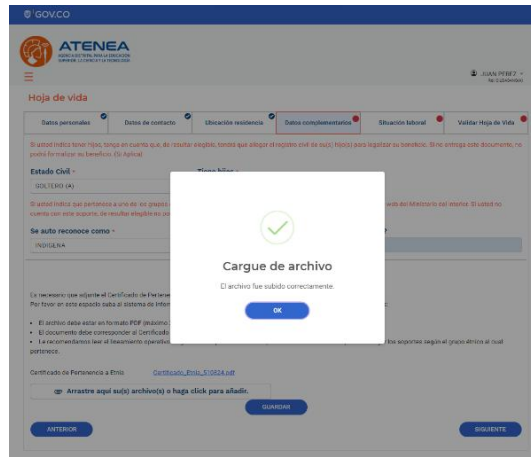
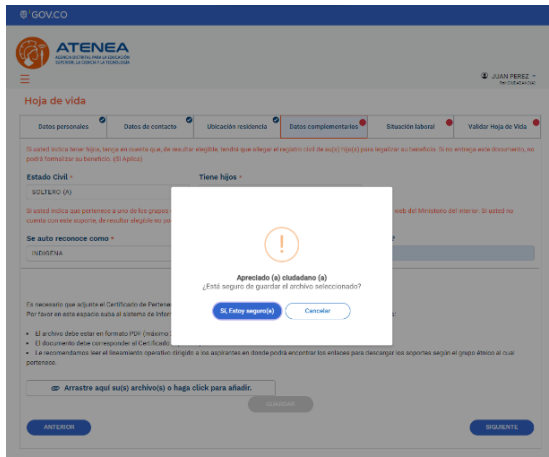
Otro tipo de dispositivo

Certificado electoral

¿Votaste en las elecciones de los Consejeros de Juventud 2025? *
 Estas elecciones se dieron el domingo 19 de octubre de 2025.

[Si quieres conocer más sobre los criterios de puntuación y los mecanismos de selección puedes revisar el detalle de las convocatorias aquí.](#)

Importante: Si usted selecciona que pertenece a un grupo étnico, deberá adjuntar el soporte de tal pertenencia; de no adjuntarlo, el sistema no le permitirá guardar la información correspondiente, por ello, le recomendamos tener a la mano el mencionado soporte, en caso de que usted pertenezca a alguna comunidad étnica y vaya a ingresar esta información. Para adjuntar el soporte haga uso de la casilla “Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga clic para añadir”. Una vez cargado el soporte, el sistema le mostrará dos ventanas emergentes de confirmación.



Luego de aceptar los mensajes en las ventanas emergentes, el sistema le mostrará el nombre del archivo cargado al final de la página. En este momento debe guardar la información correspondiente.

GOVCO

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

JUAN PEREZ
R# 00000402(A)

Hoja de vida

Datos personales Datos de contacto Ubicación residencia **Datos complementarios** 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. (Si Aplica)

Estado Civil * Tiene 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. (Si Aplica)

Se auto reconoce como * Grupo indígena al que pertenece * ¿Cuál?

ARCHIVO SOPORTE ETNIA

Es necesario que adjunte el Certificado de Pertenencia a Etnia expedido por el Ministerio del Interior.
Por favor en este espacio suba al sistema de información el archivo soporte, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El archivo debe estar en formato PDF (máximo 2M).
- El documento debe corresponder al Certificado expedido por el Ministerio del Interior.
- Le recomendamos leer el lineamiento operativo dirigido a los aspirantes en donde podrá encontrar los enlaces para descargar los soportes según el grupo étnico al cual pertenece.

Certificado de Pertenencia a Etnia [Certificado_Etnia_S10824.pdf](#)

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

GUARDAR

ANTERIOR SIGUIENTE



Paso 15: Continúe registrando la información de la casilla “Situación laboral”.

Datos personales	Datos de contacto	Ubicación residencia	Datos complementarios	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

¿Este trabajo es remunerado económicamente?
 No

¿A qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio en la que usted realiza su trabajo? *
-- Seleccione una opción --

En este trabajo usted es: *
-- Seleccione una opción --

¿Cuánto tiempo lleva usted trabajando en esta empresa, negocio, industria, oficina, firma o finca de manera continua? (meses) *
-- Seleccione una opción --

¿Que tipo de contrato tiene?
-- Seleccione una opción --

¿Por qué razón principal trabaja usted? *
-- Seleccione máximo dos opciones --

¿Su trabajo se desarrolla en qué jornada? *
-- Seleccione una opción --

Otro tipo de trabajo
-- Seleccione una opción --

¿Para realizar este trabajo tiene usted algún tipo de contrato? (verbal o escrito) *
-- Seleccione una opción --

Otra razón, ¿cuál?
-- Seleccione una opción --

¿Su trabajo se desarrolla en qué horario? *
-- Seleccione una opción --

Guardar

Anterior Siguiente

Paso 16: Asegúrese de haber completado la información de todos los bloques de datos de la hoja de vida y luego seleccione la casilla “Validar Hoja de Vida”. Confirme la hoja de vida, dando clic en el botón azul “VALIDAR”.

Hoja de vida

Datos personales	Datos de contacto	Ubicación residencia	Datos complementarios	Situación laboral	Validar Hoja de Vida
------------------	-------------------	----------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------------

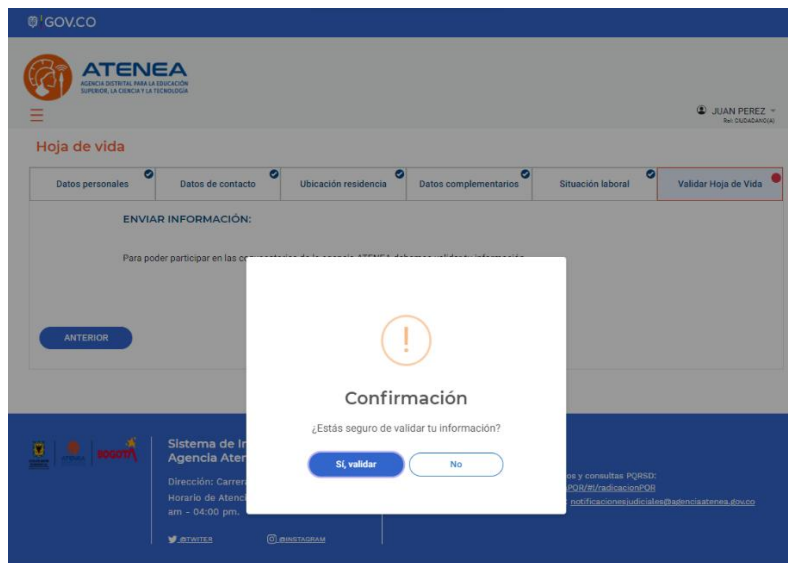
ENVIAR INFORMACIÓN:

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

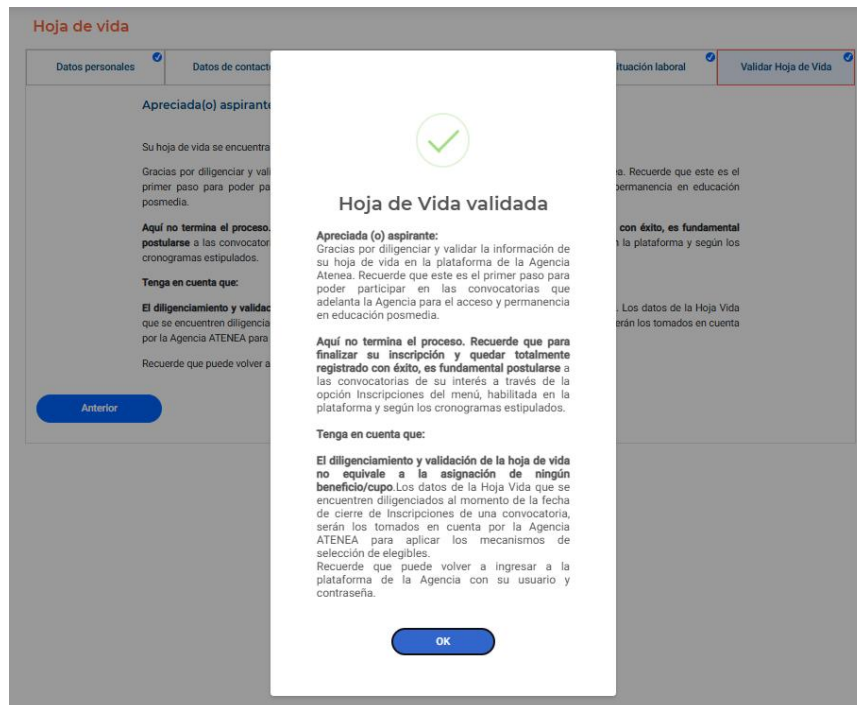
Validar

Anterior

Paso 17: A continuación, se desplegará una ventana emergente solicitando la confirmación de la validación de la hoja de vida, en esta ventana, deberá hacer clic sobre el botón “Si, validar”.

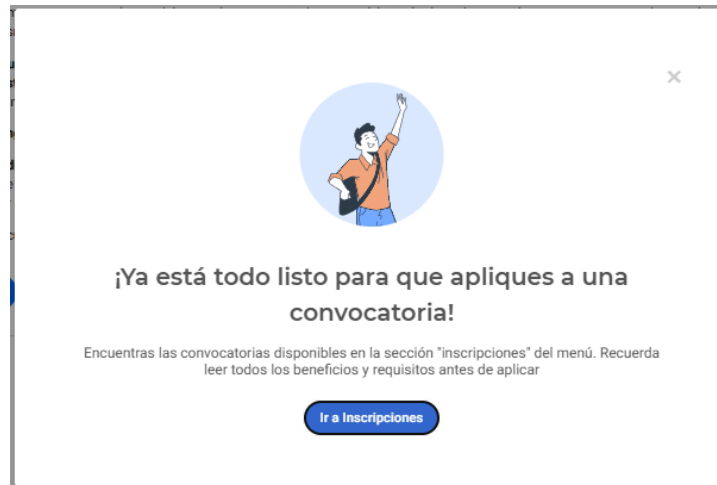


Paso 18: Se desplegará una nueva ventana emergente que confirma que la validación de la hoja de vida se realizó de manera correcta. Deberá hacer clic sobre el botón “OK”.





Posteriormente el sistema le mostrará una ventaja emergente que le notifica que ya puede iniciar el proceso de inscripción, para ello, puede hacer clic sobre el botón “Ir a Inscripciones”.



Podrá igualmente acceder a la inscripción, mediante el menú general del sistema. A continuación, se presenta el paso a paso para realizar la Inscripción a la convocatoria 7.1 del programa Talento Capital Formación.

3. Inscripción a la oferta de la Convocatoria.

Paso 19: Para seleccionar la oferta a la que desea aplicar, deberá hacer clic en la opción “Inscripciones”, ubicada en el menú de la parte izquierda de la pantalla.



Nota: Recuerde que el menú principal se despliega haciendo clic sobre las tres rayas horizontales de color naranja en la parte superior 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 convocatoria 7.1 de Talento Capital Formación.



Paso 20: Una vez seleccione la convocatoria de Talento Capital Formación, se desplegará una ventana donde se explicará de manera detallada los beneficios del programa. A continuación, debe hacer clic en el botón azul “IR A REQUISITOS”.

Beneficios

Talento Capital Formación Inglés de la Agencia ATENEA es un programa de formación de ciclos cortos orientado al fortalecimiento de trayectorias educativas y laborales en el aprendizaje del inglés como segunda lengua. A través de esta convocatoria se ofrece:

Examen APTIS General (British Council): Esta oferta se encuentra dirigida exclusivamente para los beneficiarios que aparezcan registrados como graduados y estudiantes de último grado de la estrategia la U en Tu Colegio (UTC), así como, para los beneficiarios del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U) que estén cursando uno de los últimos cuatro semestres. Se trata de una prueba presencial estructurada que evalúa el nivel de inglés, lo que permite medir con precisión el nivel de inglés alcanzado por cada beneficiario.

Esta oferta busca garantizar procesos de aprendizaje inclusivos, flexibles y de calidad, contribuyendo al desarrollo de competencias en inglés aplicables en contextos laborales, sociales y educativos.

RETORNAR

IR A REQUISITOS

Paso 21: A continuación, se desplegará otra ventana emergente donde se indicarán los requisitos de la convocatoria 7.1 de Talento Capital Formación. Seleccione el botón azul “ACEPTAR / CONTINUAR”.

Requisitos mínimos de participación

1. Ser beneficiario de La U en tu Colegio o Jóvenes a la E y cumplir con uno de estos dos requisitos:

1.1. Ser beneficiario graduado o beneficiario activo de último grado de la estrategia La U en Tu Colegio UTC y estar en los registros de la Agencia Atenea, es decir, que estén en grado 11 del colegio, con corte al 31 de marzo de 2026.

1.2. Ser beneficiario(a) activo(a) del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U) y encontrarse matriculado(a) en alguno de los cuatro (4) últimos semestres de un programa académico cuya Institución de Educación Superior (IES) reconozca el examen APTIS como mecanismo válido de homologación del idioma inglés, con corte al 31 de diciembre de 2025.

2. Tener mínimo dieciséis (16) años cumplidos o más a la fecha de cierre de la etapa de inscripción de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la convocatoria.

3. Residir en la Ciudad de Bogotá.

4. Inscribirse en el SICORE en la oferta dispuesta dentro de los términos de la convocatoria y en las fechas estipuladas en el cronograma publicado.

NO ACEPTO

ACEPTAR / CONTINUAR

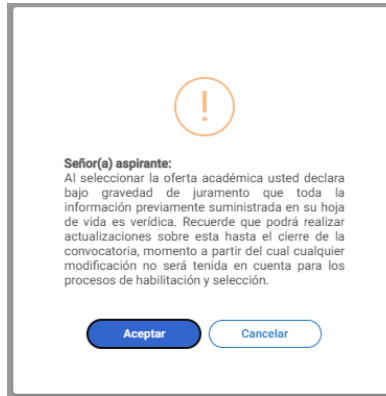
Cra. 10 # 28-49. Torre A, Pisos 26 y 27.
Bogotá D.C. – Colombia (601) 666 0006

<https://siga.agenciaatenea.gov.co/WebSigapQR/#/!/radicacionPQR>
www.educacionbogota.edu.co





Paso 22: A continuación, se desplegará otra ventana emergente con información importante para la inscripción a la convocatoria 7.1 de Talento Capital Formación. Seleccione el botón azul “Aceptar”.



Paso 23: A continuación, se debe acceder a la oferta de la convocatoria 7.1 de Talento Capital Formación, por lo que deberá hacer clic sobre la casilla “Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General”.

Tipo documento	Número de identificación	Correo Electrónico	
CC - CEDULA DE CIUDADANIA	999111	ebmunoz@agenciaatenea.gov.co	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
TALENTO		TRES	

[Seleccionar oferta de formación](#)

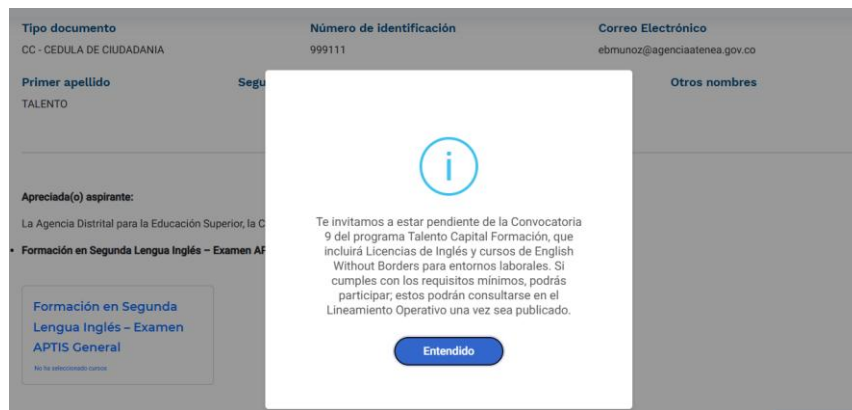
Apreciada(o) aspirante:
La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA le recuerda que:

- **Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General:** debe inscribir la oferta formativa presentada.

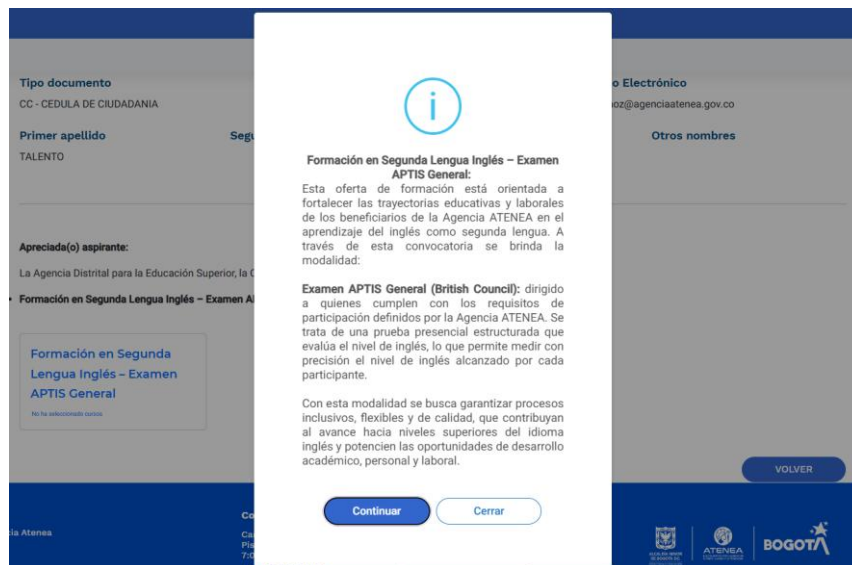
Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General

No ha seleccionado cursos

Paso 24: Una vez seleccionada la casilla “Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General”, se desplegará una ventana emergente que lo invita a estar atento a la convocatoria número 9 del programa Talento Capital Formación, que incluirá Licencias de Inglés y cursos de English Witouth Borders para entornos laborales. A continuación, deberá hacer clic en el botón azul “Entendido”.



Paso 25: Ahora se desplegará una ventana emergente donde se explica de manera detallada, de qué se trata la oferta formativa. A continuación, deberá hacer clic en el botón azul “Continuar”.



Paso 26: En este momento el sistema le mostrará la oferta formativa disponible. Usted deberá seleccionar la oferta formativa, haciendo clic sobre el ícono del cuadro con la flecha, que aparece en la parte izquierda la oferta.



Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General

Filtrar

Temática	Operador de formación	Curso	Modalidad	Nivel	Duración en horas	Duración en meses	Horas requeridas a la semana	Fecha de Inicio	Seleccionar oferta
SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	BRITISH COUNCIL	Examen de APTIS general	PRESENCIAL	BÁSICO	3	1	3	30/05/2020	

Registros por página: 20 | 1 - 1 de 1 | < > >>

Paso 27: Al seleccionar la oferta, se habilitará una ventana con la información detallada de la misma. Por favor valide todos los datos que aparecen acerca de ésta, y haga clic en el botón azul “SELECCIONAR OFERTA”.

Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General

Curso
Examen de APTIS general

Operador de Formación
BRITISH COUNCIL

Descripción
El examen APTIS General del British Council es una prueba presencial de aproximadamente tres horas que evalúa el nivel de inglés en cinco componentes: gramática y vocabulario, comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión oral. Cada sección incluye ejercicios de dificultad

Modalidad
PRESENCIAL

Jornada
FLEXIBLE

Nivel
BÁSICO

Duración en horas
3

Duración en meses
1

Horas de disponibilidad a la semana
3

Formación adicional
0

Horas de habilidades socioemocionales

Conocimientos previos:
Nivel de conocimientos para Examen APTIS General

Recursos requeridos:

SELECCIONAR OFERTA

Paso 28: 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 haga clic en el botón azul “SI, GUARDAR”.



Seleccionar oferta de formación

Apreciado(o) aspirante:
 La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA le recuerda que:

- **Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General:** debe inscribir la oferta formativa presentada.

Formación en Segunda Lengua Inglés – Examen APTIS General
 Cantidad cursos 1

VOLVER

Resumen de oferta seleccionada

Operador de formación	Componente	Curso	Modalidad	Duración (Horas)	Duración (Meses)	Fecha de inicio	Orden de preferencia	Acción
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	Examen de APTIS general	PRESENCIAL	3	1	30/05/2026	Sin preferencia	

Registros por página 5 1 - 1 de 1 < >

FINALICE SU INSCRIPCIÓN AQUÍ

Paso 31: Cuando finalice su proceso, se habilita una ventana emergente donde podrá confirmar sus datos básicos y la oferta seleccionada. Una vez valide que la información registrada es correcta, haga clic sobre 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 apellidos:** TRES TALENTO
- **Tipo y número de documento:** CC - CEDULA DE CIUDADANIA 999111
- **Correo electrónico:** ebmunoz@agenciaatenea.gov.co
- **Teléfono de contacto:** 3001234569
- **Fecha en la que se finalizó la inscripción:**

• **Oferta inscrita:**

Operador de formación	Curso	Modalidad	Componente	Orden de preferencia
BRITISH COUNCIL	Examen de APTIS general	PRESENCIAL	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

VOLVER

Operador de formación	Componente	Curso	Modalidad	Duración (Horas)	Duración (Meses)	Fecha de inicio	Orden de preferencia	Acción
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	Examen de APTIS general	PRESENCIAL	3	1	30/05/2026	Sin preferencia	

Registros por página 5 1 - 1 de 1 < >

Nota: En este momento también podrá ajustar su número telefónico de contacto si lo considera necesario. Haciendo clic sobre el botón “AJUSTAR TELÉFONO DE CONTACTO”.

✖

Tipo documento
CC - CEDULA DE CIUDADANIA

Primer apellido
TALENTO

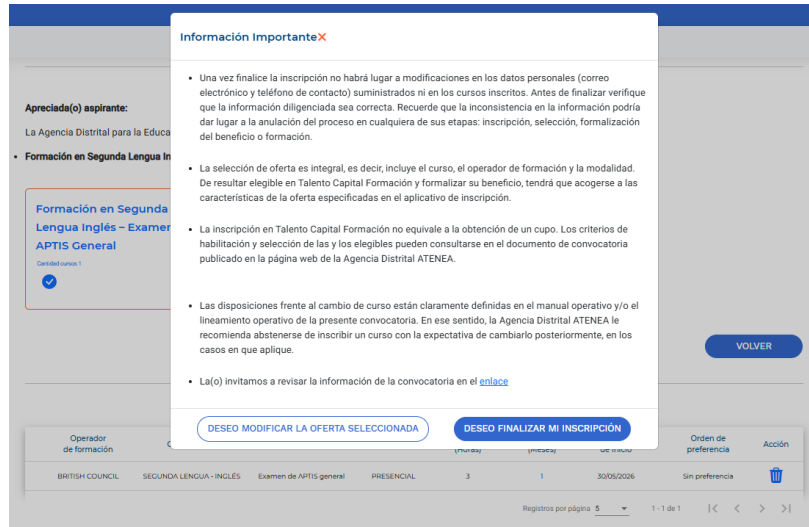
Número de Contacto Principal
3001234569

Confirmar Número de Contacto Principal
3001234569

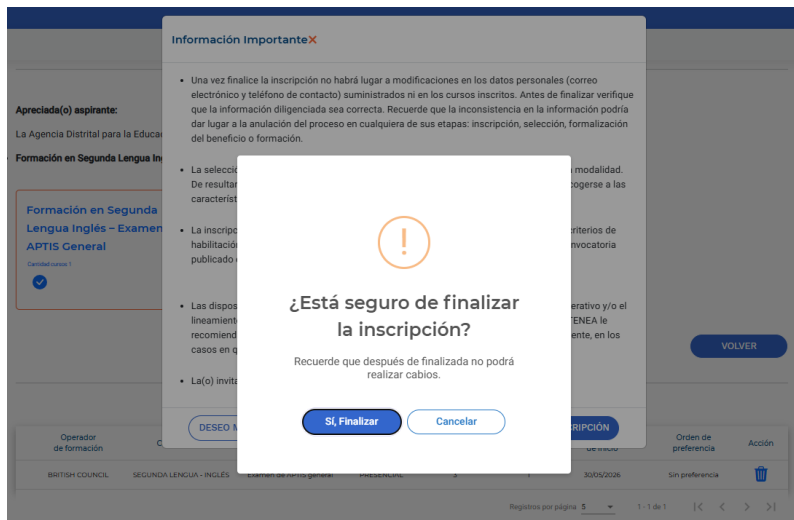
CERRAR
GUARDAR



Paso 32: En este momento, se desplegará una ventana emergente con información importante acerca del proceso de inscripción realizado, ajustes de oferta, entre otros. Una vez termine la lectura de dicha información, tendrá dos opciones: ajustar la selección de la oferta, para lo cual deberá hacer clic sobre el botón “DESEO MODIFICAR LA OFERTA SELECCIONADA” o finalizar la inscripción, para lo cual deberá hacer clic sobre el botón azul “DESEO FINALIZAR MI INSCRIPCIÓN”.

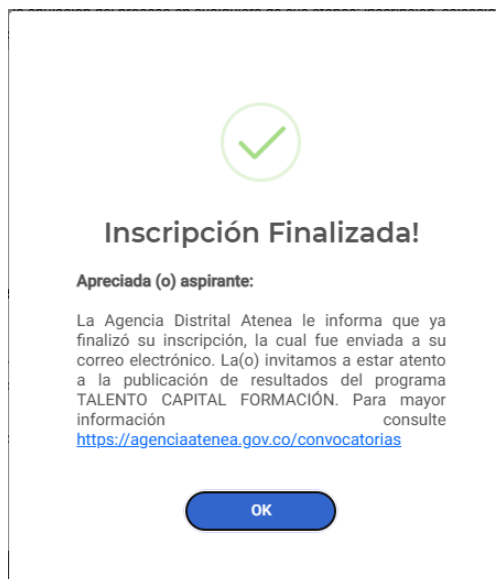


Paso 33: Si hizo clic sobre el botón para finalizar la inscripción, el sistema desplegará una ventana emergente que le consultará si está seguro de finalizar la inscripción. En caso de estar de acuerdo, haga clic sobre el botón azul “Sí, Finalizar”.

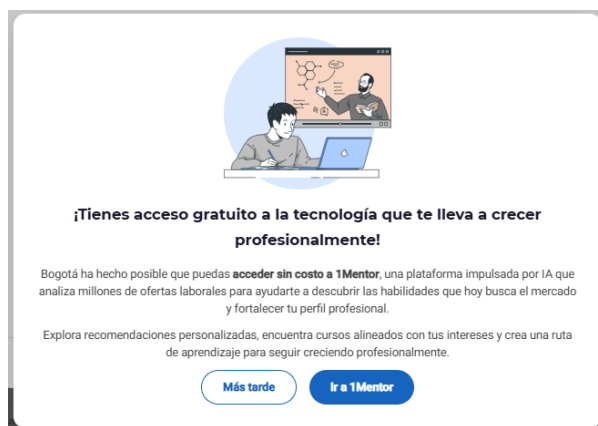




Paso 34: En este momento, el sistema le mostrará una ventana emergente confirmando la finalización de la inscripción. Para continuar, debe hacer clic sobre el botón “OK”.



Paso 35: En este momento, el sistema le mostrará una ventana emergente que le informa que tiene acceso sin costo a **1Mentor** de la Agencia Atenea, una plataforma impulsada por IA que e ayuda a descubrir las habilidades que hoy busca el mercado y fortalecer su perfil profesional. Si desea acceder a la plataforma **1Mentor**, deberá hacer clic sobre el botón “Ir a 1Mentor”





Regístrate en iMentor

Email *

Contraseña *

Confirmación de contraseña *

He leído y acepto los Términos de Uso y Condiciones

Regístrate

[¿Ya tienes una cuenta? Iniciar sesión](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)



Paso 36: Luego de finalizar la inscripción, al volver a acceder a la convocatoria, el sistema le mostrará una ventana donde se confirma el resultado de la misma.

Tipo documento	Número de identificación	Correo Electrónico	
CC - CEDULA DE CIUDADANIA	999111	ebmunoz@agenciaatenea.gov.co	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
TALENTO		TRES	

Apreciado/a aspirante:
Su inscripción se encuentra en estado finalizado.
La Agencia Atenea le informa que ya finalizó su inscripción. La(o) invitamos a estar atento a la publicación de resultados.

Resumen de oferta seleccionada

Operador de formación	Componente	Curso	Modalidad	Duración (Horas)	Duración (Meses)	Fecha de inicio	Orden de preferencia	Acción
BRITISH COUNCIL	SEGUNDA LENGUA - INGLÉS	Examen de APTIS general	PRESENCIAL	3	1	30/05/2026	Sin preferencia	

Registros por página 5 1 - 1 de 1 < > >>

Paso 37: A continuación, revise en la bandeja de entrada del correo electrónico que registró en el sistema, una notificación debe llegarle con el resumen de la inscripción realizada para la convocatoria del programa Talento Capital Formación Inglés - Examen APTIS General, junto con un documento en formato PDF, el cual corresponde a la carta de inscripción exitosa.



Inscripción.pdf

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

Estimado TRES TALENTO

Nombres y apellidos: TRES TALENTO

Tipo y número de documento: CC 999111

Correo electrónico: ebmunoz@agenciaatenea.gov.co

Teléfono de contacto: 3001234569

Fecha en la que se finalizó la inscripción: 14/05/2026 21:02:20

Confirmamos que su inscripción en el Programa **TALENTO CAPITAL FORMACIÓN** 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	Examen de APTIS general	PRESENCIAL		1.0	2026-05-20	San preferencia

Con esto habrá finalizado su proceso de inscripción en la convocatoria 7.1 del programa Talento Capital Formación.

Muchas gracias por su participación.