

Instituto Colombiano para la Evaluación  
de la Educación.

**www.icfesinteractivo.com**

Subdirección de Desarrollo de  
Aplicaciones

**Versión R6-V1**

# **Manual para la inscripción al Examen de Estado Saber 11°, Examen de Ensayo Pre Saber 11° y Validación para Estudiantes e Individuales.**

**PRE SABER 11° – SABER 11° – VALIDACIÓN**



Visite nuestro Website  
en **<http://www.icfes.gov.co/>**

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES**

www.icfes.gov.co  @ICFEScol  ICFES ● Calle 17 No. 3 - 40, Bogotá, Colombia  
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 307 7008 - Gratuita Nacional: 018000 110858

## Tabla de Contenido.

1	¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA?	6
1.1	Iniciar Sesión	6
1.2	Crear Usuario	7
2	INGRESO AL PANEL DE CONTROL	12
2.1	Seleccionar aplicación	12
2.2	Inscribir Examen	12
2.3	Generar referencia de pago Individual.	18
2.3.1	Referencia de pago Individual	19
2.3.2	Generar referencia con cargue automático	20
2.3.3	Selección de medio de pago de referencia	20
2.3.4	Identificación de selección del medio de pago	21
2.3.5	Pago por ventanilla de banco	22
2.3.5.1	Formato de instructivo de pago en banco	22
2.4	Modificaciones	25
2.4.1	Corrección de Datos	25
2.4.2	Cambio de municipio	25
2.4.3	Corrección Datos de Acta de Grado	27
2.5	Consultas	28
2.5.1	Consulta de la Inscripción	28
2.5.2	Consulta de Movimientos de Recaudo	29
2.5.3	Consultar referencias de pago	29
2.5.4	Referencias que usan saldo a favor	31
2.5.5	Expirar referencias vencidas	31
2.5.6	Alerta en el panel de referencia a punto de expirar	31
2.5.7	Popup en el panel de referencia expirada	32
2.6	Ayuda	33
3	REPORTAR DISCAPACIDAD.	34
4	CORRECCIÓN DE DATOS.	44
4.1	Corrección de nombre.	44
4.2	Corrección de Documento de Identidad	45
4.3	Duplicado de Identidad	46
5	SELECCIONAR SITIO DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN EN UN CENTRO DE RECLUSIÓN	47
6	¿CÓMO RECUPERAR LA CONTRASEÑA DE LA INSTITUCIÓN EN CASO DE OLVIDO?	48

## GLOSARIO.

Término	Descripción
<b>PERFIL</b>	También llamado Rol
<b>MEN</b>	Ministerio de Educación Nacional.
<b>DUE</b>	Directorio único de Instituciones educativas del MEN
<b>SIMAT</b>	SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA: El sistema integrado de matrícula SIMAT es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.
<b>PERSONA NATURAL</b>	Usuario de evaluación que no es estudiante de una institución de educación media.
<b>PREINSCRITO</b>	Corresponde a las personas que ya diligenciaron el formulario de inscripción
<b>INSCRITO</b>	Corresponde a las personas que ya pagaron la inscripción del examen.
<b>GRUPOS DE RECAUDO</b>	El recaudo para individuales y unitarios, se divide en dos grupos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recaudo Unitario:</i> Permite realizar el pago unitario por el estudiante desde el aplicativo siempre y cuando no esté asociado a una referencia agrupada por la institución educativa.</li> <li>• <i>Recaudo Individual:</i> Permite realizar el pago individual por el estudiante desde el aplicativo cuando este sea inscrito individualmente</li> </ul>

## INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es orientar a estudiantes de educación básica media y a las personas que desean inscribirse de manera individual a los exámenes de Estado SABER 11º; PRE SABER 11º y VALIDACIÓN.

Tenga presente que en el proceso de registro se hará primero la inscripción y luego el recaudo; para ello, el Icfes ha cambiado su proceso de inscripción. Lea cuidadosamente la siguiente información de este manual:

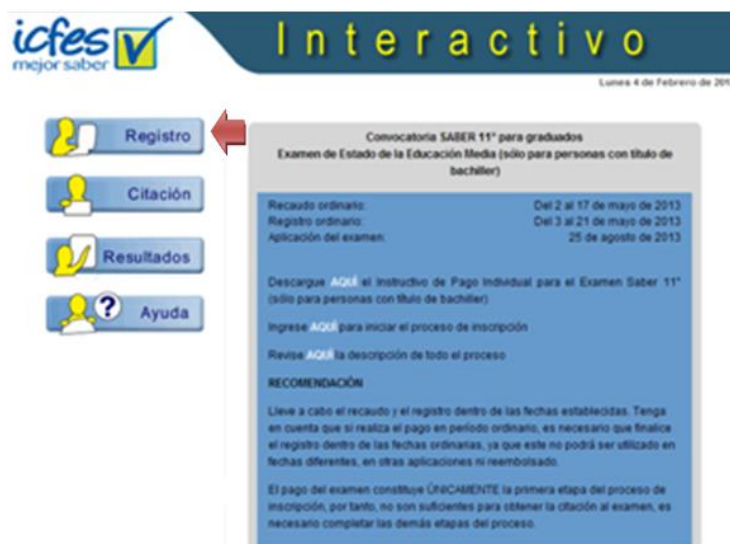
1. La inscripción a los exámenes que realiza el ICFES está compuesta por cuatro etapas: i) autenticación, ii) preinscripción, iii) pago y iv) verificación de la inscripción. Los interesados deben autenticarse mediante la creación de un usuario único con el que ingresarán al sistema a través de un solo panel de control. Este usuario único será solicitado para la consulta de citación y para la consulta de resultados. Con el usuario único se ingresa al panel de control para iniciar el proceso de preinscripción, diligenciando con datos verídicos el formulario de información personal y sociodemográfica. Si el usuario cumple con los requisitos para inscribirse al examen de su interés, el sistema le generará un número de referencia para el pago del valor del examen. La entidad financiera no admitirá pagos sin el respectivo número de referencia. Después de realizar el pago el sistema activará la inscripción y el usuario podrá ingresar a la página a verificar que haya quedado correctamente registrado y se haya generado el número único de inscripción (NUI).
2. Para inscribir estudiantes que son menores de edad, la institución educativa debe informar a los padres de familia que, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el ICFES durante la preinscripción le solicitará a cada persona autorización para tratar los datos personales que suministre, los cuales podrán ser entregados a terceros que otorguen estímulos e incentivos a los estudiantes con mejores resultados y para procesos de investigación. Por lo anterior, los menores de edad, debe tener la

autorización expresa de sus padres o representante legal facultando al ICFES para entregar sus datos a terceros para incentivos o investigaciones académicas y para recibir notificaciones relacionadas con la convocatoria a la que se está inscribiendo. La Institución será responsable de obtener y conservar dicha autorización. En los casos en los que no haya autorización de los padres de familia o representante legal de los menores, el estudiante debe informarlo en la preinscripción y la institución deberá enviar al ICFES antes del cierre de las inscripciones, el listado de estudiantes que no autorizaron el tratamiento de sus datos personales.

3. A partir de 2015, para inscribirse a las pruebas que realiza el Icfes es necesario tener un usuario único para autenticarse. La creación de usuarios únicos para la autenticación en la plataforma de inscripción del Icfes se hace a través del correo electrónico y busca garantizar la seguridad de la información y facilitarle a las personas, a través de un solo panel de control, el acceso a la consulta de la citación y de los resultados de todas las pruebas que presenten, así como a los servicios asociados con las pruebas.

# 1 ¿Cómo ingresar al Sistema?

Para tener acceso a los servicios de inscripción, el usuario debe ingresar a <http://www.icfesinteractivo.gov.co/> y dar clic en el botón **REGISTRO**.



Si ya tiene usuario y contraseña registrada por favor ingrese por la opción **INICIAR SESIÓN**, si es un usuario nuevo por favor ingrese por la opción **CREAR USUARIO**.

## 1.1 Iniciar Sesión

El sistema muestra una pantalla donde solicita la siguiente información.

- ☒ Usuario
- ☒ Contraseña
- ☒ Código de verificación.

Si no recuerda su contraseña, la puede recuperar a haciendo clic en el link **¿Olvidó su contraseña? Ver numeral 6 ¿Cómo recuperar la contraseña de la institución en** caso de olvido?



**Si usted es estudiante y va acceder por primera vez al panel**



**de control es necesario que su Institución Educativa lo haya autorizado para presentar el examen de su interés, es decir, que lo haya agregado a la lista de aspirantes, reportando su nombre y su documento de identidad, en ese momento el sistema genera una contraseña que le debe ser entregada de manera confidencial, esa es la contraseña que el sistema le pide en el momento de la autenticación.**

#### Bienvenido al Sistema PRISMA

Usted podrá acceder a los servicios de Registro, Citación y Consulta de resultados entre otros.



Tenga en cuenta:

- Aspirantes: Inscribirse a la convocatoria SABER 11, PRE SABER y VALIDACIÓN deberá crear su usuario. [Crear Usuario](#).
- Instituciones educativas: Ingrese con su usuario y contraseña
- Instituciones No Educativas y Usuarios de otros servicios: Por favor realizar el cambio de contraseña la primera vez que ingrese o cuando el sistema lo solicite.

#### Login

Usuario: \*

Contraseña: \*

Entrar

[Crear Usuario](#) | [¿Olvidó su contraseña?](#)

## 1.2 Crear Usuario

Este proceso se debe realizar para aquellos usuarios que no han ingresado al sistema del Icfes

El usuario ingresa por la opción **CREAR USUARIO** para registrarse como usuario. El sistema muestra la siguiente pantalla con los términos y condiciones para la presentación del examen. De **CONTINUAR**.

## Registrar usuario

### Términos y condiciones

Registrarse es el primer paso para inscribirse a los exámenes ofrecidos por el Icfes, es muy importante que la información ingresada sea verídica y confiable pues de esta dependerá la calidad del proceso.

1. La información que registra es verídica, real y corresponde a sus datos personales.
2. El usuario y la contraseña son de carácter intransferible, personal y modificable únicamente por su titular.
3. La suplantación o ingreso de información falsa contribuye un fraude el cual puede conllevar sanciones o inhabilidades.
4. Como usuario hará un buen uso de la información a la que tenga acceso.

☐ Acepto los términos de uso y las responsabilidades derivadas

Salir

Continuar

A continuación diligencie la información que se le muestra en pantalla y de continuar.

## Registrar usuario



Para registrarse debemos validar su documento de identidad, por favor ingrese su número de documento sin puntos ni comas.

### Validación de documento

Tipo de Documento \*

Seleccione ...

Número de Documento \*

Código de verificación \*

8654

Continuar

Salir

El sistema le solicitará diligenciar la información básica para el registro de su usuario, cuando haya terminado de continuar.

El sistema realiza la búsqueda por documento en la base de datos del ICFES, si no encuentra coincidencias debe diligenciar la siguiente información:

- ☒ Fecha de expedición del documento
- ☒ País
- ☒ Primer apellido
- ☒ Segundo apellido
- ☒ Primer nombre



- ☒ Otros nombres
- ☒ Género
- ☒ Fecha de nacimiento
- ☒ Teléfono Celular
- ☒ ¿Desea recibir información por medio de mensajería de texto?
- ☒ Correo electrónico
- ☒ Confirmación del correo electrónico

Si hay coincidencias con el documento de identificación se le mostrará la siguiente pantalla:

[Registrar usuario](#)

**i** Su número de documento de identidad ya está registrado en el sistema

**Conflicto de identidad**

Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento	Correo electrónico	Acciones
TI 555566660	EDILMA CAROLINA	FARNELY GÜIXON	01 Abril de 2001	macelo***@gmail.com	<a href="#">Confirma identidad</a>

[Regresar](#) [Identidad no corresponde](#) [Salir](#)

Si es usted por favor de clic en **CONFIRMO IDENTIDAD**, de lo contrario seleccione **IDENTIDAD NO CORRESPONDE** ver numeral **4.3 Duplicado de Identidad**.

Cuando selecciona **CONFIRMO IDENTIDAD** sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde deberá completar la información solicitada y de clic en **CONTINUAR**.

#### Información Básica

**Documento de identidad**

Tipo de Documento \*  Número de Documento \*

País

Fecha de expedición del documento

**Datos de identificación**

Primer apellido \*

Segundo apellido

Primer nombre \*

Segundo nombre

Género \*

Fecha de nacimiento \*

**Datos de contacto**

Teléfono celular \*

¿Desea recibir información por medio de mensajes de texto? \*

**Cuenta de usuario**

Correo electrónico \*

Confirme correo electrónico \*

[Regresar](#) [Continuar](#) [Salir](#)

El sistema le enviará a su correo las instrucciones para continuar el proceso de inscripción.



**Recuerde que el sistema le generará una clave temporal la cual está vigente durante las próximas 24 horas.**

Cuando de clic en el link que se le ha enviado a su correo, el sistema lo direccionara a la siguiente pantalla, digite usuario y correo temporal que le han sido adjuntados en el correo. Actualice su nueva contraseña y a continuación de clic en **GUARDAR**.


#### Establecer Contraseña

**Información de ingreso**

Por favor ingrese un correo electrónico válido y una nueva contraseña. El correo electrónico será usado como su usuario ante el sistema.

Correo electrónico: \*

Usuario:

Nueva Contraseña: \*  

Confirme Contraseña: \*



**Para la creación de la contraseña recuerde que debe tener una longitud mínima de 8 caracteres y debe contener**

***caracteres alternando mayúsculas y minúsculas, caracteres especiales. Tenga en cuenta que sólo se admiten los siguientes caracteres especiales + , . @ & / ).***

El sistema lo redirige restablecer contraseña, digite su usuario el cual debe ser su correo electrónico y su nueva contraseña y de clic en **RESTABLECER**.

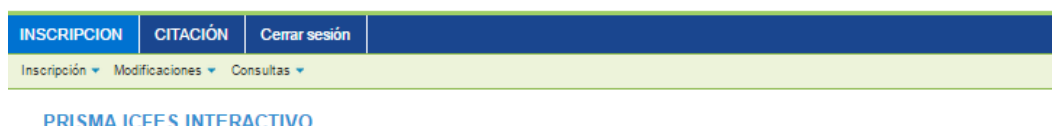
#### Restablecer Contraseña

Para restablecer su contraseña ingrese su usuario y correo electrónico.

Seguridad	
Usuario *	<input type="text"/>
Correo electrónico: *	<input type="text"/>
Código de Verificación *	<input type="text" value="Fupvye"/>
<input type="button" value="Reestablecer"/> <input type="button" value="Salir"/>	

## 2 Ingreso al Panel de Control

En el panel de control se mostraran los módulos que tenga acceso según su usuario. Para el proceso de registro, seleccione el módulo que corresponde a **INSCRIPCIÓN**.



Bienvenido al sistema de Procesos integrados de gestión misional del Icfes - PRISMA.  
En la parte superior deberá seleccionar el módulo que corresponde al proceso de su interés

En el panel de control encontrará un menú para hacer los procesos de **INSCRIBIR EXAMEN, MODIFICACIONES, CONSULTAS** y **AYUDA** éste último le permitirá descargar el Manual de Usuario.

### 2.1 Seleccionar aplicación

El sistema le desplegará las aplicaciones activas, seleccione la aplicación a la que se desea inscribir; si solo hay una aplicación activa el sistema no le solicitara seleccionarla.

### 2.2 Inscribir Examen



**Para los estudiantes que ya tienen asociado un proceso de inscripción por parte de su Institución educativa, el sistema les informará en qué parte del proceso de inscripción se encuentra en el sistema.**



**Señor estudiante si ya se encuentra inscrito a través de una institución, el sistema le informará a que examen está inscrito y la fecha de presentación. No olvide consultar la citación en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co).**

## PRESABER 11°

Para realizar la inscripción es necesario que haya realizado el proceso de autenticación ver numeral 1 **¿Cómo ingresar al Sistema?**

El sistema le presenta el contrato de inscripción para estudiantes PRE SABER 11° y las opciones **ACEPTAR** o **CANCELAR**

El formulario debe diligenciarse en su totalidad. En la primera parte se debe especificar la información personal, datos de contacto y si tiene algún tipo de discapacidad. Para mayor detalle ver el **numeral 3 Reportar Discapacidad**.



Tenga presente que al diligenciar el formulario de discapacidad usted podrá acceder a los servicios de apoyo que ofrece el ICFES para la presentación del examen al cual se está inscribiendo y la publicación de sus resultados tendrán la observación de dicha discapacidad.

Si esta diligenciando el formulario de manera individual, podrá reportar si se encuentra privado de la libertad siempre y cuando el sitio de reclusión no se encuentre en convenio con el INPEC.



**Si encuentra privado de la libertad le solicitamos realizar todo su proceso de inscripción a través de su centro de reclusión.**

**Nota: Las personas con detención domiciliaria deberán realizar el proceso por medio de su centro de reclusión.**



**Se recomienda revisar el municipio referido por cuanto esta información define las condiciones de citación. Por este motivo se solicita confirmar la opción elegida y diligenciar dos veces la información de manera coincidente.**

En la segunda parte diligencie la información académica y de citación a la prueba. Especifique grado que cursa actualmente. Diligencie la ciudad en que va a presentar el examen. Una vez diligenciado haga clic en **CONTINUAR**.

La tercera parte del formulario se solicita información socioeconómica. Debe diligenciar el nivel de estudios del padre y madre y la ocupación de cada uno de ellos haga clic en **CONTINUAR**.

Después de registrar la información solicitada, el sistema le muestra un resumen de inscripción. Si la información requiere alguna modificación oprima **CORREGIR DATOS**, si por el contrario se encuentra correcta oprima **INSCRIBIRSE**.



**Recuerde que debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos para que sea citado al examen que se está inscribiendo. Usted no ha terminado con el proceso de inscripción solo hasta que haya diligenciado el formulario y realizado el pago quedara inscrito.**

A continuación el sistema le enviará un correo con el resumen de la inscripción.

## SABER 11°

Para realizar la inscripción es necesario que haya realizado el proceso de autenticación ver numeral 1 **¿Cómo ingresar al Sistema?**

El sistema le presenta el contrato de inscripción para estudiantes SABER 11° y las opciones **ACEPTAR** o **CANCELAR**.

El formulario debe diligenciarse en su totalidad. En la primera parte se debe especificar la información personal, datos de contacto, si tiene algún tipo de Para mayor detalle ver el **numeral 3 Reportar Discapacidad**.





Tenga presente que al diligenciar el formulario de discapacidad usted podrá acceder a los servicios de apoyo que ofrece el ICFES para la presentación del examen al cual se está inscribiendo y la publicación de sus resultados tendrán la observación de dicha discapacidad.

Si está diligenciando el formulario de manera individual, podrá reportar si se encuentra privado de la libertad siempre y cuando el sitio de reclusión no se encuentre en convenio con el INPEC.



***Si encuentra privado de la libertad le solicitamos realizar todo su proceso de inscripción a través de su centro de reclusión.***

***Nota: Las personas con detención domiciliaria deberán realizar el proceso por medio de su centro de reclusión.***



***Se recomienda revisar el municipio referido por cuanto esta información define las condiciones de citación. Por este motivo se solicita confirmar la opción elegida y diligenciar dos veces la información de manera coincidente.***

En la segunda parte diligencie la información académica y de citación a la prueba. Para usuarios que acceden de manera individual especifique los datos de su de acta de grado. Si en el momento de la inscripción no tiene a la mano la información del acta de grado puede digitar en ese campo el número de documento de identidad pero deberá hacer la actualización antes de la aplicación del examen para que en el resultado se reflejen correctamente los datos.



***El examen de Estado de la Educación Media –SABER 11° de individuales se ha reglamentado para personas que tengan el título de Bachiller en el momento del examen, por tanto, si usted no cumple con el requisito, no podrá inscribirse al examen SABER 11°.***

La tercera parte del formulario a diligenciar trata de la información socioeconómica. Debe diligenciar el nivel de estudio de padre y madre y la ocupación de cada uno de ellos.



***Si la Institución marca al estudiante para dar información sobre sus antecedentes escolares aparecerá una cuarta parte, en ella debe registrar la información relacionada a nivel de escolaridad y preferencias de plan de estudios de educación superior.***

Después de registrar la información solicitada, el sistema le muestra un resumen de inscripción. Si la información requiere alguna modificación oprima **CORREGIR DATOS**, si por el contrario se encuentra correcta oprima **INSCRIBIRSE**.



***Recuerde que debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos para que sea citado al examen que se está inscribiendo. Usted no ha terminado con el proceso de inscripción solo hasta que haya diligenciado el formulario y realizado el pago quedara inscrito.***

A continuación el sistema le enviará un correo con el resumen de la inscripción.

## VALIDACIÓN

***El examen de Validación de Bachillerato Académico se ha reglamentado solo para mayores de 18 años según el Decreto No. 299 del 4 de febrero de 2009, usted debe tener la edad reglamentaria para presentar el examen.***

El sistema le presenta el contrato de inscripción para el examen de VALIDACIÓN DE BACHILLERATO ACADÉMICO y las opciones **ACEPTAR** o **CANCELAR**.

El formulario debe diligenciarse en su totalidad. En la primera parte se debe especificar la información personal, datos de contacto, y si tiene algún tipo de discapacidad. Para mayor detalle ver el numeral 3 **Reportar Discapacidad**.

Página 16 de 48

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES**

www.icfes.gov.co  @ICFEScol  ICFES ● Calle 17 No. 3 - 40, Bogotá, Colombia  
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 307 7008 - Gratuita Nacional: 018000 110858

Además podrá reportar si se encuentra privado de la libertad siempre y cuando el sitio de reclusión no se encuentre en convenio con el INPEC.



Tenga presente que al diligenciar el formulario de discapacidad usted podrá acceder a los servicios de apoyo que ofrece el ICFES para la presentación del examen al cual se está inscribiendo y la publicación de sus resultados tendrán la observación de dicha discapacidad.



***Si encuentra privado de la libertad le solicitamos realizar todo su proceso de inscripción a través de su centro de reclusión.***

***Nota: Las personas con detención domiciliaria también deberán realizar el proceso por medio de su centro de reclusión.***

En la segunda parte diligencie la información académica. Especifique su ocupación actual entre las siguientes opciones: *Trabajar; Estudiar; Estudiar y trabajar y Otra actividad*, motivo por el cual presenta el examen de Validación, cómo se capacitó, y el número de veces que ha presentado el examen. Diligencie la ciudad en que va a presentar el examen.

La tercera parte del formulario a diligenciar trata de la información socioeconómica. Debe diligenciar el nivel de estudio de padre y madre y la ocupación de cada uno de ellos. Una vez diligenciado clic en **CONTINUAR**.

El sistema le muestra un resumen verifique que todos los datos sean correctos, y de clic en **REGISTRARSE**. Si algún dato no es correcto existe la opción de **REGRESAR**.



***Recuerde que debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos para que sea citado al examen que se está inscribiendo. Usted no ha terminado con el proceso de inscripción solo hasta que haya diligenciado el formulario y realizado el pago quedara inscrito.***

A continuación el sistema le enviará un correo con el resumen de la inscripción.

## 2.3 Generar referencia de pago Individual.

Después de diligenciar el formulario de inscripción:

- Si es estudiante, el sistema le preguntará si desea realizar su pago directamente o a través de su Colegio. Si decide realizar el pago directamente, el sistema le mostrará la referencia de pago en la cual deberá verificar que la información del examen y de la tarifa es correcta.
- Si es individual (Validante o Bachiller), el sistema le mostrará la referencia de pago en la cual deberá verificar que la información del examen y de la tarifa es correcta.

Si la referencia de pago este en estado *EXPIRADO* en periodo ordinario, a través de la consulta de movimientos podrá generar otra referencia de pago para el periodo extraordinario.



***Para poder realizar esta actividad, la información debe haber sido registrada completamente en el formulario de inscripción.***

### 2.3.1 Referencia de pago Individual

A continuación, el sistema presentará una pantalla con la información de la referencia de pago individual tal como: datos de la persona, tarifa a pagar y nombre del examen a inscribirse, oprima **CONTINUAR** para generar la referencia de pago o seleccione **VOLVER** si desea realizar alguna corrección.



**REFERENCIA DE PAGO INDIVIDUAL EXAMEN DE ESTADO - SABER 11**

Advertencia: recuerde que la generación de la referencia de pago no es suficiente para obtener la citación al examen. Para completar el proceso debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos.

Datos de la persona que se inscribirá			
Tipo de documento:	TI		
No de documento:	22222888888		
Nombre(s):	CAMILA	Apellidos(s):	PAEZ CRISTOBAL

Datos del pago			
Tarifa:	\$ 1		
Fecha límite de pago:	13/may/2015		
Concepto:	EXAMEN DE ESTADO - SABER 11		
Valor total:	\$ 1	Saldo a favor:	\$ 0
		Valor total por pagar:	\$ 1

Volver Continuar



**Recuerde que la generación de la referencia de pago no es suficiente para obtener la citación al examen. Para completar el proceso debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos.**

Si está de acuerdo con los datos presentados, seleccione **ACEPTAR** al mensaje y se emitirá la referencia de tipo individual o unitaria con un número único.

**REFERENCIA DE PAGO INDIVIDUAL EXAMEN DE ESTADO - SABER 11**

Advertencia: recuerde que la generación de la referencia de pago no es suficiente para obtener la citación al examen. Para completar el proceso debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos.

Datos de la persona que se inscribirá	
Tipo de documento:	TI
No de documento:	2222288888
Nombre(s):	

Datos del pago	
Tarifa:	
Fecha límite de pago:	
Concepto:	
Valor total:	\$ 1

Confirmación

Se generará una referencia por un valor total de \$ 1.  
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Volver Continuar

### 2.3.2 Generar referencia con cargue automático

Al generarse una referencia de pago individual/unitaria, si el usuario tiene saldo disponible, el sistema le permitirá usarlo como un saldo a favor que descontará el valor total a pagar que figura en la misma.

Si el saldo a favor cubre todo el valor a pagar de la referencia el registro del pago será efectuado automáticamente. Al mismo tiempo, se generará el NUI y se enviará la notificación correspondiente. La información de saldos y movimientos quedará actualizada para su respectiva consulta y el estado del usuario pasará de Preinscrito a Inscrito.

### 2.3.3 Selección de medio de pago de referencia

A continuación seleccione el medio de pago en banco para realizar su pago:



INSCRIPCIÓN	CITACIÓN	Cerrar sesión
-------------	----------	---------------

Inscripción ▾ Modificaciones ▾ Consultas ▾

## MEDIOS DE PAGO




Nombre: CAMILA PAEZ CRISTOBAL

1

Advertencia: recuerde que la generación de la referencia de pago no es suficiente para obtener la citación al examen. Para completar el proceso debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos.

No de referencia: 430080200008

2

Selección de medio de pago	
	 <p>Pago en ventanilla de banco</p> <p>Imprimir formulario</p>

2

3

Volver

Nota: Usted puede consultar sus movimientos y referencias a través de la opción del panel "Consultar movimientos". Desde allí podrá descargar el instructivo para pago en ventanilla de banco.

## 2.3.4 Identificación de selección del medio de pago

Al terminar el paso anterior, el sistema le permitirá descargar el instructivo de pago en banco, seleccionando el botón **Imprimir formulario**. Una vez descargado su instructivo de pago:

1. Valide el Nombre del estudiante/individual
2. Valide el Número de Referencia de Pago
3. Si lo desea, se encuentra el botón de Volver a la pantalla anterior.



**Recuerde que la generación de la referencia de pago no es suficiente para obtener la citación al examen. Para completar el proceso debe realizar el pago dentro de los plazos establecidos.**

También puede realizar el pago de su referencia de pago a través de la consulta de movimientos descrita en el punto **CONSULTA DE**

**MOVIMIENTOS.** Al ingresar deberá seleccionar en **ACCIONES** el pago de la referencia generada por el medio de Pago en Banco con Instructivo.

Información de movimientos



Valor total a pagar	Fecha de generación	Fecha de pago/cargue	Estado	Medio de pago usado	Acciones
\$1,00	20/04/2015 - ORDINARIO		NO PAGADA		<div> Selecione ... </div> <div> Selecione ... </div> <div>  Pago en banco con instructivo </div>

Estado de movimientos: Cargadas 0 No pagadas 1 Anuladas 0 Expiradas 0

[Volver](#)




## 2.3.5 Pago por ventanilla de banco



Al seleccionar la opción de **pago en ventanilla por banco**, el sistema permitirá descargar el instructivo con el número único de la referencia, el servicio/concepto, la fecha límite de pago y el valor total a pagar.

### 2.3.5.1 Formato de instructivo de pago en banco

Al descargar el archivo de PDF, el instructivo será de la siguiente manera:

1

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación NIT: 860024301-6** **Instructivo de Pago**

**Señor cajero:**

- Favor NO usar el lector de códigos en el mismo instructivo más de 1 vez.
- Favor NO recibir pagos después de la fecha límite contenida en el instructivo.


CC 1030585456 LUNA FERNANDA SANTA MONTAÑA

3

4

6

2



(415)7709998003156 (8020)600740800009 (3600)0000075000 (96)25042015

**Referencia de Pago**  
600740600009


5

Concepto	Valor Unit.	Cant.	Saldo a Favor	Valor Total
EXAMEN DE ENSAYO PRUEBAS DE ESTADO - PRESABER	\$ 75,000	1	\$ 0	\$ 75,000
<b>Fecha límite de pago</b>	25/abr/2015	<b>Valor Total</b>		\$ 75,000

6

8

7



(415)7709998003156 (8020)600740800009 (3600)0000075000 (96)25042015

**Referencia de Pago**  
600740600009

7

Concepto	Valor Unit.	Cant.	Saldo a Favor	Valor Total
EXAMEN DE ENSAYO PRUEBAS DE ESTADO - PRESABER	\$ 75,000	1	\$ 0	\$ 75,000
<b>Fecha límite de pago</b>	25/abr/2015	<b>Valor Total</b>		\$ 75,000

**Este examen NO produce resultados oficiales válidos para el ingreso a la educación superior. La realización de este examen le permitirá a usted familiarizarse con las condiciones de aplicación y obtener resultados indicativos de sus fortalezas y debilidades en las diferentes áreas evaluadas (Decreto 869 de 2010).**

**Después de realizado el pago (24 horas de después de consignar de manera presencial o una hora después del pago por medios electrónicos), podrá verificar en el panel de control que ya se encuentre activo, que cuenta con el número único de inscripción y que será citado al examen. Si pasado el tiempo indicado la inscripción no quedó activa, debe comunicarse de manera inmediata con el ICFES.**

**Cuando se haga la preinscripción en periodo ordinario y no realice el pago de su número de referencia, éste quedará anulado, pero tendrá la posibilidad de hacer el pago durante el periodo extraordinario, para lo cual deberá generar un nuevo número de referencia con la tarifa correspondiente.**

**El soporte al proceso de inscripción se presta a través de la línea gratuita nacional 018000 110858 y desde Bogotá al 3577008, en horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.**

**Consulte el paso a paso de todo el proceso en la sección de AYUDA en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co).**

**Espacio para Uso Exclusivo del Banco**

**Cliente Individual**

2015-04-23 17:28:00

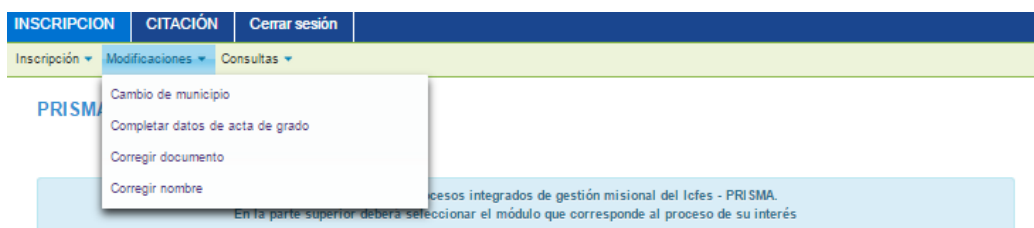
1. Instructivo de pago
2. Numero de Referencia de pago
3. Código de Barras

4. Comprobante para el Banco
5. Valor a Pagar
6. Corte Aquí
7. Valor a Pagar
8. Comprobante para estudiante individual / unitario

Una vez efectuado el pago, se realiza el registro en el sistema de acuerdo con los tiempos establecidos (24 horas para pago en ventanilla). Al final, su estado cambia de Preinscrito a Inscrito y se actualizan los saldos y movimientos, así como el de la referencia, para que aparezca PAGADA. Al terminar la actividad, se generará el NUI y se envía un correo de confirmación de inscripción.

## 2.4 Modificaciones

En el panel de control encontrará la acción **MODIFICACIONES** en la cual podrá realizar la **CORRECCIÓN DE DATOS**, **CAMBIO DE MUNICIPIO** y **COMPLETAR DATOS DE ACTA DE GRADO**.



### 2.4.1 Corrección de Datos

Si los datos de identidad presentan alguna inconsistencia, el usuario puede realizar modificaciones en el nombre o el documento de identidad vea el numeral **4 Corrección de Datos**.

### 2.4.2 Cambio de municipio

Después de diligenciar el formulario podrá cambiar la ciudad de presentación seleccionando la opción **CAMBIO DE MUNICIPIO** de las lista de acciones que se encuentra en la acción de **CONSULTAS**



Para que las modificaciones sean grabadas exitosamente recuerde que:

- ☒ El período de modificación debe estar activo, es decir, que la modificación se debe hacer antes del cierre de la convocatoria.

Después de diligenciar el formulario de inscripción se desplegará la ciudad de preferencia donde presentará el examen, y se le solicita confirmar el departamento, municipio y zona. Para finalizar el proceso se debe dar clic en el botón **ACTUALIZAR**.

Para llevar a cabo exámenes en el municipio de presentación que usted seleccione, se requiere como mínimo la inscripción de 20 personas. De no contar con este número, los inscritos serán citados a los municipios o ciudades capitales más cercanos.

Ciudad de preferencia donde presentará el examen

Departamento \*  Municipio \*  Zona \*

Confirme ciudad de preferencia donde presentará el examen

Departamento \*  Municipio \*  Zona \*



**Tenga presente que solo podrá modificar una sola vez la ciudad de presentación. Para llevar a cabo exámenes en un municipio se requiere como mínimo la inscripción de 20 personas. De no contar con este número, los inscritos serán citados en los municipios o ciudades capitales más cercanos.**

Si la información es correcta dé clic **MODIFICAR**. Se despliega la siguiente pantalla con el resumen de la información para la presentación del examen.

**MODIFICAR INSCRIPCIÓN**

**Datos del Inscrito**

Documento de identidad CÉDULA DE CIUDADANÍA 76323450

Nombre Maria del Pilar James Cardona

**Datos de la Inscripción**

Número único de inscripción AC201410000125 Examen PRE SABER

Fecha de inscripción 13 de enero de 2014 Fecha de la aplicación 06 de abril de 2014

Ciudad de preferencia donde presentará el examen ANTIOQUIA - CAUCASIA - UNICA

**Sesiones del examen**

PRIMERA SESIÓN	SEGUNDA SESIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y COMPETENCIAS	CIENCIAS SOCIALES Y COMPETENCIAS
CIUDADANAS 1	CIUDADANAS 2
LECTURA CRÍTICA	CIENCIAS NATURALES

**Discapacidades**

Discapacidad	Detalle	Apoyo
INVIDENTE		LECTOR DE APOYO

Usted ha actualizado correctamente su inscripción.  
Los detalles del sitio de aplicación y la distribución de los módulos se publicarán en la página [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) el 21 de marzo de 2014  
En caso de que haya alguna modificación sobre la información de la citación le será notificado al correo electrónico que reportó.

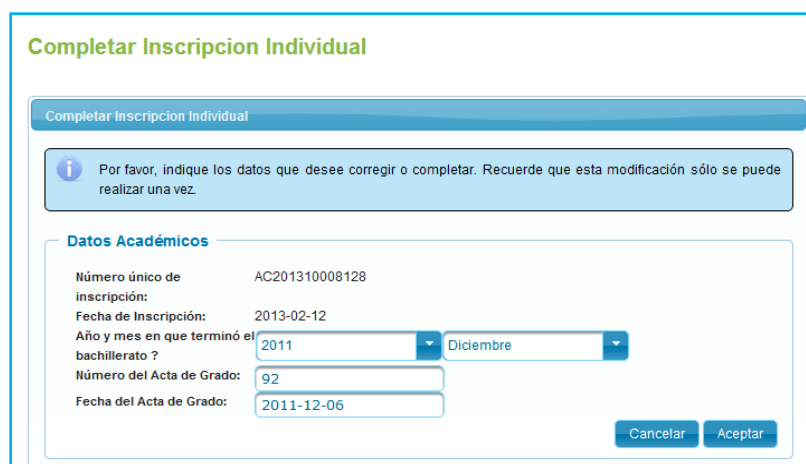


### 2.4.3 Corrección Datos de Acta de Grado

La corrección de Acta de Grado es exclusiva para los bachilleres que se han inscrito de manera individual para la presentación del examen de estado Saber 11.

Se despliega la pantalla que permite completar la inscripción. Diligencie los siguientes campos:

- ☒ Año y mes en que terminó el bachillerato,
- ☒ Número del Acta de grado, y
- ☒ Fecha del Acta de Grado.



**Completar Inscripción Individual**

Por favor, indique los datos que desee corregir o completar. Recuerde que esta modificación sólo se puede realizar una vez.

**Datos Académicos**

Número único de inscripción: AC201310008128

Fecha de Inscripción: 2013-02-12


Año y mes en que terminó el bachillerato ? 2011 Diciembre

Número del Acta de Grado: 92

Fecha del Acta de Grado: 2011-12-06

Cancelar Aceptar

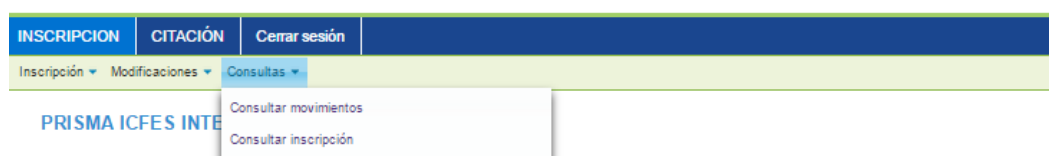
Oprima el botón **ACEPTAR**, si está seguro de que la información digitada es correcta. En caso contrario, oprima el botón **CANCELAR** y proceda a corregirla.

 **Recuerde que esta actualización solo se puede realizar una vez; en caso de que intente realizarlo más de una vez el sistema le mostrará una alerta con la siguiente información.**

Una vez dé clic en **ACEPTAR** se le aparecerá un mensaje notificándole que las modificaciones de datos han sido realizadas. Cuando dé clic en **ACEPTAR**, el sistema lo retornará a la pantalla inicial.

## 2.5 Consultas

Para realizar consultas, el usuario debe seleccionar en el panel de control la opción **CONSULTAS**, ahí encontrará información relacionada a la inscripción de los exámenes y consulta de movimientos.



### 2.5.1 Consulta de la Inscripción.

Recuerde que debe primero realizar la inscripción para poder consultarla.



La pantalla que se despliega muestra la información personal, fecha de aplicación, discapacidades reportadas. Si el usuario lo desea lo puede descargar a un PDF.

CONSULTAR INSCRIPCIÓN

Número único de inscripción
VG201430004325
Fecha de inscripción
11 de abril de 2014
Fecha de modificación
11 de abril de 2014

Datos del Inscrito

Documento de identidad
CÉDULA DE CIUDADANÍA 77441100
Nombre
CARLOS ANDRES VILLALOBOS PEREZ

Datos de la Inscripción

Número único de inscripción
VG201430004325
Examen
VALIDANTES
Fecha de inscripción
11 de abril de 2014
Fecha de la aplicación
01 de abril de 2014
Ciudad de preferencia donde presentará el examen
BOGOTÁ - BOGOTÁ D.C. - CENTRO

Sesiones del examen

PRIMERA SESIÓN
SEGUNDA SESIÓN
CIENCIAS SOCIALESQUÍMICA
MATEMÁTICAS
FÍSICA
LENGUAJE
BIOLOGÍA
INGLÉS
FILOSOFÍA

Discapacidades

Discapacidad
Apoyo
SÍNDROME DE DOWN
+ REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO
AUTISMO
+ REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO

Los detalles del sitio de aplicación que le será asignado se publicarán el 29 de Abril de 2014 en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co)  
El cambio de ciudad de presentación lo podrá realizar a través de su Institución educativa antes de 22 de December de 2013 en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co)

Descargar
Cerrar

## 2.5.2 Consulta de Movimientos de Recaudo

Para ingresar a la consulta de movimientos diríjase a la pantalla inicial donde se encuentra la pestaña **INSCRIPCIÓN** y seleccione el ícono de **CONSULTAS**, luego seleccione **CONSULTAR MOVIMIENTOS**.



MINEDUCACIÓN icfes mejor saber TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Síguenos en:    

INSCRIPCIÓN CITACIÓN Cerrar sesión

Inscripción ▾ Modificaciones ▾ Consultas ▾

SELECCIONE UNA APLICACIÓN

Consultar movimientos  
Consultar inscripción

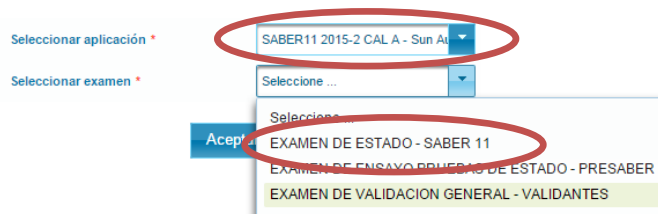
Seleccionar aplicación \* Seleccione ...

Seleccionar examen \* Seleccione ...

Aceptar

Luego, Seleccione la aplicación y el examen que desea consultar

SELECCIONE UNA APLICACIÓN:



Seleccionar aplicación \* SABER11 2015-2 CAL A - Sun Au

Seleccionar examen \* Seleccione ...

Aceptar

EXAMEN DE ESTADO - SABER 11  
EXAMEN DE ENSAYO PRUEBAS DE ESTADO - PRESABER  
EXAMEN DE VALIDACION GENERAL - VALIDANTES

## 2.5.3 Consultar referencias de pago

Al seleccionar la consulta de movimientos, se presenta la información de fechas y tarifas de los diferentes periodos del recaudo, la información de los saldos, las referencias de pago generadas, las acciones disponibles para estas referencias y la información de otros movimientos registrados en el sistema.

## CONSULTAR MOVIMIENTOS

### Información de recaudo

Periodo Ordinario	Periodo Ordinario del 17 de abril al 13 de mayo de 2015 \$1,00
Periodo Extraordinario	Periodo Extraordinario del 19 de mayo al 30 de mayo de 2015 \$1,00



### Información de saldo


Saldo inicial	\$0,00	Saldo comprometido	\$0,00
Saldo disponible	\$0,00	Total usado	\$1,00
Recaudo ordinario	\$1,00	Recaudo extraordinario	\$0,00
Recaudo fuera de tiempo	\$0,00		

### Información de movimientos



Pre-Saber

 Descargar archivo
  Pagar en línea
  Va a expirar
  Tiene saldo a favor

No. Movimiento	Tipo	Valor total a pagar	Fecha de generación	Fecha de pago/cargue	Estado	Medio de pago usado
140090000005	REFERENCIA INDIVIDUAL	\$1,00	20/04/2015 - ORDINARIO	19/04/2015 - ORDINARIO	PAGADA	

Estado de movimientos: Cargadas 1 No pagadas 0 Anuladas 0 Expiradas 0

Volver

Si la referencia presentada en esta consulta no ha sido pagada, dentro de las acciones disponibles estará la selección del método de pago, para dar inicio a la actividad.

#### 2.5.4 Referencias que usan saldo a favor

Si el usuario tiene saldo a favor, al seleccionar “\$” se reflejará el valor del saldo a favor y el valor total a pagar de la referencia.

#### 2.5.5 Expirar referencias vencidas

Esta actividad se realiza automáticamente cuando una referencia en estado No Pagada se actualiza a estado Expirada una vez finaliza un período de recaudo. La fecha y hora del cambio de estado, quedará guardada y se enviará la notificación correspondiente al usuario.

#### 2.5.6 Alerta en el panel de referencia a punto de expirar

Esta actividad se realiza automáticamente para una referencia que llega en estado No Pagada al final del período ordinario y del período extraordinario. Al expirar una referencia, el usuario debe generar una nueva a la tarifa de período Extraordinario a través de la consulta de movimientos. La fecha y hora del cambio de estado, quedará guardada y se enviará la notificación correspondiente.

El sistema enviará alertas al correo electrónico reportado al usuario, informando que la referencia está próxima a expirar y que puede pagarla a través de la consulta de movimientos.

☑ **Si el período a expirar es el Ordinario:** se enviará un mensaje con la siguiente información *“su referencia No [numero de referencia de pago], se encuentra en estado No pagada y expirara en [No.de días que faltan para que termine el período de recaudo ordinario] días. Después de este tiempo deberá generar una nueva referencia con tarifa de período extraordinario”.* Mayor detalle en la opción **CONSULTAR MOVIMIENTOS.**

☑ **Si el período a expirar es el Extraordinario:** se enviará un mensaje con la siguiente información *“su referencia No [numero de referencia de pago], se encuentra en estado No pagada y expirara en [No.de días que faltan para que termine el período de recaudo extraordinario] días. Deberá realizar el pago antes de finalizar el*

periodo extraordinario". Mayor detalle en la opción: **CONSULTAR MOVIMIENTOS**.

Bienvenido: MARLENY PULIDO Rol: PERSONA NATURAL

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Síguenos en:    

**INSCRIPCIÓN CITACIÓN Cerrar sesión**

Inscripción Modificaciones Consultas

### CONSULTAR MOVIMIENTOS

⚠ Su referencia No: 890600300002 se encuentra en estado no pagada y expirará en 2 días. Después de este tiempo deberá generar una nueva referencia con tarifa de período extraordinario.

#### Información de recaudo

Periodo Ordinario	Período Ordinario del 22 de abril al 22 de mayo de 2015 \$49.500,00
Periodo Extraordinario	Período Extraordinario del 25 de mayo al 3 de junio de 2015 \$75.000,00

#### Información de saldo

Saldo inicial	\$0,00	Saldo comprometido	\$0,00
Saldo disponible	\$0,00	Total usado	\$0,00
Recaudo ordinario	\$0,00	Recaudo extraordinario	\$0,00
Recaudo fuera de tiempo	\$0,00		

#### Información de movimientos

icfes Saber 11

Descargar archivo Pagar en línea Va a expirar Tiene saldo a favor


No. Movimiento	Tipo	Valor total a pagar	Fecha de generación	Fecha de pago/cargue	Estado
890600300002	REFERENCIA INDIVIDUAL	\$49.500,00	24/04/2015 - ORDINARIO		NO PAGADA

### 2.5.7 Popup en el panel de referencia expirada

Cuando una referencia expira, se le notificará acerca del cambio de estado y se le advertirá que esta referencia no puede ser pagada. Si la referencia fue emitida en periodo ordinario, se le informará que debe generar una nueva referencia con tarifa de período extraordinario, mediante la consulta de movimientos. Si la referencia fue generada en periodo extraordinario, se le informará que no fue posible realizar la inscripción.



#### PANEL DE CONTROL INDIVIDUAL

Fecha	INFORMACIÓN
Tiempo	<div>  <p>Su referencia de pago No: [número de la referencia de pago] de período ordinario ya expiró y por tanto U INSCRIPTO AL EXAMEN [nombre del examen]. Es necesario que genere una nueva nueva referencia co a través de su panel de inscripción.</p> </div>
Revisión	<input type="checkbox"/> Confirmando que he leído

Botón se habilita una vez el usuario chequea la confirmación de lectura del mensaje



Los pagos que se realicen de manera presencial y en horario adicional del último día de recaudo ordinario, ingresarán al sistema como pagos realizados en el siguiente día hábil a la fecha de la consignación, motivo por el cual la inscripción no quedará activa en período ordinario. En estos casos, el valor consignado será abonado como saldo disponible para que el usuario pueda generar un nuevo número de referencia por el excedente para completar el valor de la tarifa extraordinaria y realizar la inscripción.

Los usuarios que queden con saldo a favor al finalizar la convocatoria tendrán un período máximo de un año para hacer uso del mismo. En ningún caso se hará reembolso del dinero consignado.

Los pagos que se realicen en la entidad bancaria sin el respectivo número de referencia no podrán ser asociados a una persona preinscrita, por lo tanto es indispensable realizar la preinscripción antes de consignar.

## 2.6 Ayuda

En el panel de control podrá encontrar el manual de usuario el cual puede consultar o descargar. En él se detalla paso a paso el proceso que debe desarrollar para su inscripción; además encontrará información, normas y documentación necesarias para que conozca y utilice adecuadamente la aplicación PRISMA del Icfes.

### 3 Reportar Discapacidad.

Si desea diligenciar el formulario de discapacidades puede hacerlo en el formulario de inscripción al seleccionar la opción **SI** a la pregunta *¿Tiene usted alguna discapacidad?*

Diligenciar formulario de inscripción

Información Personal
Información Académica y de Citación
Información Socioeconómica
Resumen

**Autorización Uso Información Personal**

EL ICFES en cumplimiento al Decreto Reglamentario 1377 del 2013 y la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", solicita su autorización para tratar (recolectar, almacenar, usar y circular a terceros) los datos personales que suministre durante el proceso de inscripción a la prueba, los cuales podrán ser entregados a terceros que otorguen estímulos e incentivos a los estudiantes con mejores resultados, así como para fines investigativos, académicos, educativos, estadísticos ó demográficos sociales. La utilización de los datos personales es de vital importancia para el cumplimiento de los fines constitucionales y legales de la entidad. Como titular del dato personal, usted podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, modificar, acceder o solicitar la supresión de un dato, ó revocar la autorización otorgada, mediante comunicación al correo electrónico [faxciudadano@icfes.gov.co](mailto:faxciudadano@icfes.gov.co), por escrito dirigido a la Calle 17 No. 3-40, ó en la línea telefónica (57+1) 307-7008.

En virtud de lo anterior AUTORIZO al ICFES el tratamiento de mis datos personales de acuerdo a lo mencionado \*

☐ NO
☒ SI

**Datos personales**

Primer Nombre \* SILVANA
Segundo Nombre MARIA
Primer Apellido \* ROJAS
Segundo Apellido PEÑUELA

Tipo de Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA
Número de Documento de Identidad \* 00111111

País \* COLOMBIA

Género \* FEMENINO
Fecha de Nacimiento \* 1986-01-15

Etnia \* NINGUNO

**Discapacidades**

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ NO ☒ SI

**Datos de contacto**

Departamento \* AMAZONAS
Municipio \* EL ENCANTO
Dirección \* CALLE OESTE
Teléfono \* (4) 164-5454

Celular \* (310) 564-6565
¿Autoriza el envío a su celular de mensajes SMS con relación al examen? \* ☒ NO ☐ SI

Área de residencia \* RURAL
Correo electrónico \* silvana@pruebas.com

Continuar

En este caso se debe especificar el tipo de discapacidad y el tipo de apoyo requerido según se ofrezca para presentar la prueba.

Se deben leer las condiciones y continuar con el proceso si es requerido.

Discapacidades

icfes  
saber 11

A continuación, usted podrá seleccionar el tipo de discapacidad que presenta y describir los detalles de la misma para que el ICFES pueda establecer si procede a la asignación de un apoyo y de qué tipo para el día del examen. De acuerdo al Decreto No. 366 de febrero 9 de 2009 las discapacidades son: Invidente, sordo, motriz y cognitivo (Síndrome de Down y/o Autismo).

No registrar discapacidades
Continuar

Lea con detenimiento cada pregunta que se realiza, respondiendo Si o No según corresponda.

### Discapacidad Motriz

La primera pregunta es si es una persona con discapacidad motriz.

Discapacidades

icfes  
saber 11

1 ¿El inscrito es una persona con discapacidad motriz?

Si No

¿El inscrito tiene otra discapacidad?

Si No

No registrar discapacidades
Continuar

Si responde afirmativamente, se despliegan las preguntas relacionadas con el apoyo y un campo de texto para que describa detalladamente la discapacidad del examinando.

- Si responde negativamente, y en la pregunta ¿El inscrito tiene otra discapacidad? Selecciona NO y da clic en **CONTINUAR, el sistema** no le permitirá avanzar en el formulario, de lo contrario, si responde

que tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad Invidente.

Discapacidades

icfes  
pre saber 11

1 ¿El inscrito es una persona con discapacidad motriz?: \*

1.1 ¿El inscrito necesita apoyo para maniobrar el material?: \*

1.2 ¿Al inscrito se le dificulta subir/bajar escaleras?: \*

Describe a continuación de forma breve y específica su discapacidad; y en caso de requerirlo, el apoyo para la presentación del examen: \*

¿El inscrito tiene otra discapacidad? \*

Regresar al listado
Continuar

Se pregunta si tiene otra discapacidad. Si responde que **NO** y al seleccionar **CONTINUAR** aparece el cuadro con el resumen de la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidades

icfes  
saber 11

A continuación se muestra(n) la(s) discapacidad(es) seleccionada (s):

Discapacidad	Detalle	Apoyo
MOTRIZ		MANIOBRAR EL MATERIAL DESPLAZAMIENTO EN EL SITIO

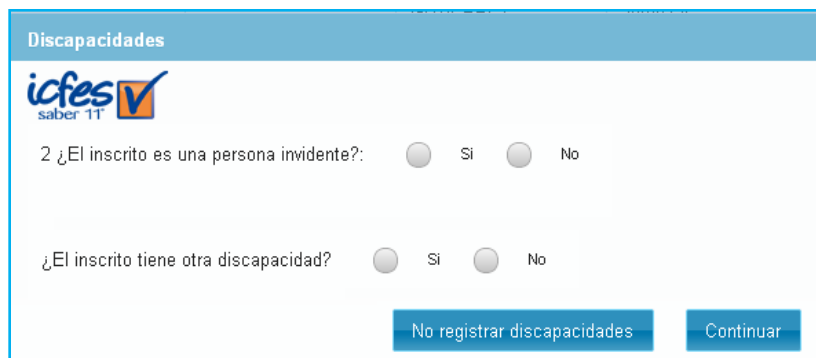
¿Está seguro que desea confirmar la(s) discapacidad(es) selecciona(s)?

No
Si

Si responde que **SI** a la pregunta tiene otra discapacidad y selecciona **CONTINUAR**, pasa a la pregunta de la siguiente discapacidad.

## ☒ Discapacidad Invidente

La segunda pregunta es si la persona tiene la discapacidad Invidente



Discapacidades

icfes  
saber 11

2 ¿El inscrito es una persona invidente?: ☐ Si ☐ No

¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☐ Si ☐ No

No registrar discapacidades Continuar

Si responde afirmativamente, se despliegan las preguntas relacionadas con el apoyo y un campo de texto para que se describa detalladamente la discapacidad del examinando.

- ☑ Si responde negativamente, y en la pregunta ¿El inscrito tiene otra discapacidad? Selecciona NO y da clic en **CONTINUAR, el sistema** no le permitirá avanzar en el formulario, de lo contrario, si responde que tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad sordo.



Discapacidades

icfes  
saber 11

2 ¿El inscrito es una persona invidente?: ☒ Si ☐ No

2.1 ¿El inscrito necesita un lector de apoyo?: ☒ Si ☐ No

Describe a continuación de forma detallada la discapacidad y especifique si es temporal o permanente:


Multiples

¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☒ Si ☐ No

No registrar discapacidades Continuar

Se pregunta si tiene otra discapacidad. Si responde que **NO** y al seleccionar **CONTINUAR** aparece el cuadro con el resumen de la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidades



A continuación se muestra(n) la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidad	Detalle	Apoyo
INVIDENTE		LECTOR DE APOYO

¿Está seguro que desea confirmar la(s) discapacidad(es) selecciona(s)?


No
Si

Si responde que **SI** a la pregunta tiene otra discapacidad y selecciona **CONTINUAR**, pasa a la pregunta sobre discapacidad sordo.

### **Discapacidad Sordo**

La tercera pregunta es si es una persona con discapacidad sordo.

Discapacidades




3 ¿El inscrito es una persona sorda?: ☐ Si ☐ No

¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☐ Si ☐ No

No registrar discapacidades
Continuar

Si responde afirmativamente, se despliegan las preguntas relacionadas con el apoyo y un campo de texto para que se describa detalladamente la discapacidad del examinando.

-  Si responde negativamente, y en la pregunta ¿El inscrito tiene otra discapacidad? Selecciona NO y da clic en **CONTINUAR**, el sistema no le permitirá avanzar en el formulario, de lo contrario, si responde



que tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad Síndrome de Down.

Discapacidades

icfes  
saber 11

3 ¿El inscrito es una persona sorda?: ☒ Si ☐ No

3.1 ¿El inscrito requiere interprete de señas?: ☒ Si ☐ No

Describe a continuación de forma detallada la discapacidad y especifique si es temporal o permanente:

MULTIPLES


¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☒ Si ☐ No

No registrar discapacidades
Continuar

En las pruebas SABER 11º., PRE SABER y VALIDACIÓN DEL BACHILLERATO, las personas que presenten discapacidad auditiva y requieran intérprete, deben inscribirse en las convocatorias generales pero presentarán una prueba por computador diseñada en coordinación con el INSOR, en una fecha distinta. Quienes requieran presentar las mencionadas pruebas en las fechas previstas para la población general, deberán tener en cuenta que no habrá disponibilidad de intérprete

Se pregunta si tiene otra discapacidad. Si responde que **NO** y al seleccionar **CONTINUAR** aparece el cuadro con el resumen de la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidades



A continuación se muestra(n) la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidad	Detalle	Apoyo
SORDO		INTERPRETE DE SEÑAS

¿Está seguro que desea confirmar la(s) discapacidad(es) selecciona(s)?


No
Si

Si responde que **SI** a la pregunta tiene otra discapacidad y selecciona **CONTINUAR**, pasa a la pregunta sobre discapacidad Síndrome de Down.

### Discapacidad Síndrome de Down

La cuarta pregunta es si la persona tiene la discapacidad Síndrome de Down

Discapacidades




4 ¿El inscrito tiene Síndrome de Down?: ☐ Si ☐ No

¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☐ Si ☐ No

Regresar al formulario
Continuar

Si responde afirmativamente, se despliegan las preguntas relacionadas con el apoyo y un campo de texto para que se describa detalladamente la discapacidad del examinando.

-  Si responde negativamente, y en la pregunta ¿El inscrito tiene otra discapacidad? Selecciona NO y da clic en **CONTINUAR**, el **sistema** no le permitirá avanzar en el formulario, de lo contrario, si responde que tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad autismo.

Discapacidades



4 ¿El inscrito tiene Síndrome de Down?: ☒ Si ☐ No

4.1 ¿El inscrito requiere apoyo para la presentación del examen?: ☒ Si ☐ No

Describe a continuación de forma breve y específica su discapacidad; y en caso de requerirlo, el apoyo para la presentación del examen:

Síndrome de Down

¿El inscrito tiene otra discapacidad? ☐ Si ☐ No

Regresar al formulario

Continuar

Se pregunta si tiene otra discapacidad. Si responde que **NO** y al seleccionar **CONTINUAR** aparece el cuadro con el resumen de la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidades



A continuación se muestra(n) la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidad	Apoyo
SÍNDROME DE DOWN	REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO

¿Está seguro que desea confirmar la(s) discapacidad(es) seleccionada(s)?

No

Si

Si responde que **SI** a la pregunta tiene otra discapacidad y selecciona **CONTINUAR**, pasa a la pregunta sobre discapacidad autismo.

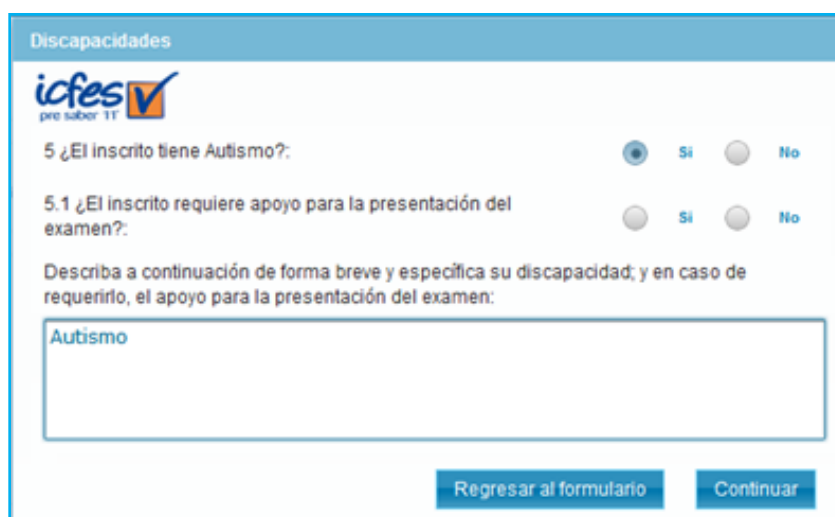
## **Discapacidad Autismo**

La quinta pregunta es si es una persona con discapacidad autismo.



Si responde afirmativamente, se despliegan las preguntas relacionadas con el apoyo y un campo de texto para que se describa detalladamente la discapacidad del examinando.

- ☑ Si responde negativamente, y no tiene seleccionada otra discapacidad el sistema no le permitirá avanzar en el formulario, de lo contrario, si tiene otra discapacidad seleccionada pasa al cuadro con el resumen de las discapacidades.



En el resumen de discapacidades se muestra el detalle de la discapacidad y el tipo de apoyo.

Discapacidades



A continuación se muestra(n) la(s) discapacidad(es) seleccionada(s):

Discapacidad	Apoyo
SÍNDROME DE DOWN	REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO
AUTISMO	REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO

¿Está seguro que desea confirmar la(s) discapacidad(es) seleccionada(s)?

No
Si

En el resumen de la inscripción podrá visualizar las discapacidades que fueron reportadas en cuando diligencio el formulario.

Información Personal
Información Académica y de Citación
Información Socioeconómica
Resumen

Resumen de Registro no terminado

**Importante:** Verifique bien la información suministrada ya que después de hacer la inscripción no podrá hacer modificaciones. Al finalizar la inscripción el sistema le arrojará un número único de inscripción, el cual le indicará que la inscripción fue exitosa, si no aparece el número de inscripción debe realizar nuevamente el proceso.

La fecha de aplicación para personas con sordera que requieren intérprete será el **14 de septiembre de 2014** y la publicación de resultados se hará el **31 de octubre de 2014**. El ICFES enviará oportunamente al correo electrónico la citación.

Nombres
Documento de Identidad
Ciudad de presentación del examen:
Departamento
Municipio
Zona
Discapacidad

SERGIO ANTONIO
CC 1040704010
BOGOTÁ
BOGOTÁ D.C.
SUR

Apellidos
Correo Electrónico

ROMERO BEDOYA
acarrillo@choucaitesting.com

RESUMEN DE DISCAPACIDADES

Discapacidad	Apoyo
MOTRIZ	UBICAR EN SALÓN CON ACCESO A DISCAPACITADOS
SORDO	NO REQUIERE APOYO

Modificar Datos
Inscribirse

## 4 Corrección de Datos.

Si desea presentar un examen para PRESABER 11°, SABER 11° o VALIDACIÓN y los datos como nombre o de identificación no son correctos o completos, podrá realizar las siguientes correcciones:

- ☑ **Corrección de nombre:** Permite realizar correcciones ortográficas, en donde puede escribir nombres y apellidos en caso de que los registrados en el sistema no estén correctos.
- ☑ **Corrección de documento:** Permite hacer correcciones sobre el número o el tipo de documento.

Este proceso lo puede realizar después del registro de usuario o posterior a la inscripción en cualquier momento de su inscripción y solo lo podrá realizar una única vez.



***Tanto para CORRECCIÓN DE DOCUMENTO como CORREGIR NOMBRE DEL USUARIO, se requiere que el usuario haya realizado previamente los numerales iError! No se encuentra el origen de la referencia. iError! No se encuentra el origen de la referencia. Y la forma de acceder a estos servicios dependerá en que parte se encuentre dentro del proceso de inscripción.***

### 4.1 Corrección de nombre.

El sistema le permite realizar un reordenamiento (intercambio de nombres y/o apellidos), completar o hacer correcciones ortográficas de nombres y apellidos y solo lo podrá realizar una única vez.

**Corrección de Nombres**

Datos personales

Primer Nombre:	Andrea	Segundo Nombre:	María
Primer Apellido:	Galindo	Segundo Apellido:	Rincon

Cancel
Guardar





**Recuerde que si ya ha registrado una modificación de los nombre, el sistema no le permitirá realizar más cambios . Por favor comuníquese a nuestro Sistema Integrado de Atención al Ciudadano en Bogotá al número telefónico 3077008 LÍNEA GRATUITA 018000110858 o reporte el caso en el módulo de Atención en Línea del ICFES.**




**Recuerde que los periodos de corrección de datos permanecen activos durante los periodos de inscripción hasta antes de la generación de material. Y luego estará abierta nuevamente un día después de la aplicación de la prueba hasta una semana antes de la publicación de resultados.**

## 4.2 Corrección de Documento de Identidad

Permite registrar una corrección de documento parcial. Este proceso se puede realizar cuando:

El **documento corregido no está registrado en la base de datos del ICFES**. Ingrese el número de documento de identidad y a continuación de buscar

 Ingrese el número de documento correcto

\* Documento:

El sistema le solicita *adjuntar el documento de identidad escaneado como soporte para el trámite de corrección.*



**Recuerde adjuntar su documento de identidad escaneado como soporte para realizar la corrección**

### 4.3 Duplicado de Identidad

El duplicado de identidad se genera cuando el usuario, en el momento de iniciar el proceso de inscripción recibe una notificación de que el sistema encontró en la base de datos el mismo número de documento pero asociado otros nombre y/o apellidos, por lo cual el sistema le solicitará diligenciar la información básica y le permitirá realizar el registro, generando un duplicado de documento.

Identificación	Nombres	Apellidos
TI 5555566660	EDILMA CAROLINA	FARNELY GÚIXON

**i** Usted podrá continuar con el proceso, el Icfes validará la información ingresada cualquier inconsistencias le será informada antes de la publicación de la citación

**Datos Personales**

Tipo de documento \*  Número \*

Primer nombre \*  Otros nombres

Primer apellido \*  Segundo apellido

**Continuar**

Luego de validar la información. El usuario podrá continuar el proceso normal de inscripción pero deberá enviar el caso a la Unidad de Atención al Ciudadano del Icfes.



**Recuerde que si ya ha registrado una modificación de los nombre, el sistema no le permitirá realizar más cambios. Por favor comuníquese a nuestro Sistema Integrado de Atención al Ciudadano en Bogotá al número telefónico 3077008 LÍNEA GRATUITA 018000110858 o reporte el caso en el módulo de Atención en Línea del ICFES**

## 5 Seleccionar sitio de presentación del examen en un Centro de Reclusión

Permite al usuario que se está inscribiendo de manera individual seleccionar su sitio de presentación del examen cuando se encuentra privado de la libertad para su respectiva citación al examen.



Solo podrá reportar sitios que estén clasificados como correccionales o centros penitenciarios que no se encuentren en convenio con el ICFES.

El usuario selecciona en el formulario la pregunta *¿Se encuentra privado de la libertad?*. El sistema despliega la siguiente ventana.

Selección de sitio

Tipo de Centro de reclusión: \*

Departamento: \*  ☒ Ampliar búsqueda

Municipio: \*

Centro de reclusión: \*

#	Documento	Nombres	Apellidos	
1	TI 96100121880	ADOLFO	ARARAT ARARAT	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Cancelar Guardar

El usuario diligencia los datos solicitados y da clic en el botón Guardar. Las personas seleccionadas quedan marcadas como privados de la libertad.

## 6 ¿Cómo recuperar la contraseña de la institución en caso de olvido?

Si la Institución ha olvidado la contraseña, puede ingresar al vínculo **¿Ha olvidado su contraseña?**

A continuación se despliega la siguiente pantalla, digite su correo electrónico, código de verificación y de **ENVIAR**.

### Restablecer Contraseña

Para restablecer su contraseña ingrese su usuario y correo electrónico.

Seguridad	
Usuario *	<input type="text"/>
Correo electrónico: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Reestablecer"/> <input type="button" value="Salir"/>	

El sistema le enviara una clave temporal a su correo por favor de clic en el link adjunto en el correo y digite la clave temporal.

### Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES

Estimado(a) usuario(a) :

Le confirmamos que hemos recibido su solicitud de recuperación de clave, el sistema ha generado para usted la siguiente clave temporal 5168 ; que estará vigente las próximas 24 horas. Usted puede ingresar al sistema a través del siguiente link [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) en el enlace PRISMA Este correo fue enviado automáticamente, agradecemos no responder a este mensaje. Para recibir soporte sobre el manejo de nuestro sistema, lo invitamos a que se comunique con Atención al Ciudadano a los teléfonos que aparecen en la parte inferior del mensaje.

Cordialmente,

ICFES © Todos los derechos reservados  
Calle 17 No. 3-40 Bogotá, D.C., Colombia  
Horario de Atención Lunes a Viernes 8 am a 4 pm  
Línea Local (57+1) 307-7008  
Fax (57+1) 338-7338 Opción 8  
Línea Nacional Gratuita 018000-110858  
email: [faxciudadano@icfes.gov.co](mailto:faxciudadano@icfes.gov.co)

"Este es un mensaje de carácter confidencial del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES. Si usted no es el destinatario del mismo o no está autorizado para recibir este mensaje en nombre del destinatario, absténgase de usar, copiar o divulgar en cualquier otra forma esta información" Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es indispensable. ¡Proteger el medio ambiente también está en sus manos!