


Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación.	www.icfesinteractivo.com
Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones	
Versión R8-V1	
<div>Manual para la inscripción al Examen de Estado para estudiantes e individuales</div> <div>Saber TyT</div>	
	Visite nuestro Website en <a href="http://www.icfes.gov.co/">http://www.icfes.gov.co/</a>

## Tabla de Contenido

GLOSARIO .....	3
INTRODUCCIÓN .....	4
1 INICIO .....	6
1.1 Inscribir a examen .....	6
1.2 Selección de examen.....	6
1.3 Mensaje de reingreso al sistema .....	7
2 GENERAR REFERENCIA DE PAGO INDIVIDUAL.....	8
2.1 Confirmación del registro .....	8
2.2 Referencia de pago individual .....	9
2.3 Selección de medio de pago de referencia.....	10
2.3.1 Identificación de selección del medio de pago .....	11
2.3.2 Pago en banco por instructivo .....	11
2.3.3 Formato de instructivo de pago en banco .....	12
2.3.4 Pago por medio electrónico (PSE).....	13
2.3.5 Listado de operaciones por pago en línea .....	14
3 INSCRIBIR EXAMEN .....	15
3.1 Modificaciones .....	25
3.1.1 Corrección de documento y corrección de nombre .....	25
3.1.2 Cambio de municipio .....	25
3.2 Consultas.....	27
3.2.1 Consulta de la inscripción .....	28
3.2.2 Consulta de movimientos de recaudo.....	28
3.2.3 Consultar referencias de pago.....	29

3.2.4	Ejecución de pago en línea o descarga de instructivo .....	30
3.2.5	Referencias que usan saldo a favor .....	32
3.2.6	Expiración de referencias vencidas .....	32
3.2.7	Alerta de referencias pagadas sin usar y a punto de expirar ....	32
3.2.8	Estudiantes con referencias expiradas .....	33
4	REPORTAR DISCAPACIDAD .....	35
5	CORRECCIÓN DE DATOS .....	44
5.1	Corrección de nombre .....	45
5.2	Corrección de documento de identidad .....	47
5.3	Coincidencia de identidad .....	49
6	SELECCIONAR SITIO DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN EN UN CENTRO DE RECLUSIÓN.....	53
7	CAMBIO DE EXAMEN .....	54
7.1	Menú Inicial .....	54
7.2	Opción de cambio de examen.....	54
7.3	Exámenes disponibles .....	54
7.4	Confirmación de cambio de examen .....	55
7.5	Generación de referencia de pago .....	55
8	AYUDA .....	57

## Glosario

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>PERFIL</b>	También llamado rol.
<b>MEN</b>	Ministerio de Educación Nacional.
<b>PERSONA NATURAL</b>	Usuario de evaluación que no es estudiante de una institución de educación media.
<b>PENDIENTE INSCRIBIR POR</b>	Corresponde a las personas que ya pagaron la inscripción del examen y están pendientes de diligenciar el formulario de inscripción.
<b>INSCRITO</b>	Corresponde a las personas que ya pagaron la inscripción del examen y han diligenciado completamente el formulario de inscripción.
<b>RECAUDO INDIVIDUAL</b>	Permite realizar el pago individual por el estudiante desde el aplicativo cuando este sea inscrito individualmente

## Introducción

El objetivo de este manual es orientar a graduados de educación superior que desean inscribirse de manera individual a los exámenes de Estado Saber TyT.

El Icfes ha cambiado su proceso de inscripción. Tenga presente que durante el proceso de registro se hará primero el recaudo y luego la inscripción, por esta razón agradecemos lea cuidadosamente este manual:

1. La inscripción a los exámenes que realiza el Icfes está compuesta por cuatro etapas:
  - i) **Autenticación**
  - ii) **Pago**
  - iii) **Inscripción**
  - 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, si el usuario cumple con los requisitos para inscribirse al examen de su interés se 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 podrá diligenciar el formulario de información personal y sociodemográfica y luego de realizar esta inscripción, se enviará un correo de confirmación de la inscripción con 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 inscripción, 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 deben 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 inscripción 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 se hace a través del correo electrónico. Esta autenticación 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 Inicio

Al ingresar al sistema PRISMA, el sistema le dará la bienvenida y le presentará su información personal registrada en el sistema.

## PRISMA ICfes INTERACTIVO

Bienvenido

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

Datos

**Bienvenido:** PAULA PEREZ  
**Rol:** PERSONA NATURAL

Ver información Adicional
Cambiar Contraseña

## 1.1 Inscribir a examen

Para iniciar al proceso de inscripción, seleccione la opción de **Inscripción** y luego de clic en **Inscribir a examen**.

Inscripción	Citación	Cerrar sesión
Inscripción ▾	Modificaciones ▾	Consultas ▾
Aplicación ▾		
Ayuda ▾		
Inscribir a examen		

## 1.2 Selección de examen

Seleccione la aplicación que desea inscribir para la presentación de examen

### SELECCIONE UNA APLICACIÓN:

Seleccione una aplicación:
 


SBPRO 20161 - 13 de septie
 ▾

Aceptar

### 1.3 Mensaje de reingreso al sistema

En caso que salga del sistema, la siguiente pantalla se presentara y podrá continuar con el paso que venía desarrollando. Para este caso de clic en **CONTINUAR**.

#### INSCRIPCIÓN



Señor usuario, usted ya posee un proceso de inscripción para el examen **SABER PRO**, el cual se aplicará el día martes 13 de septiembre de 2016 y está pendiente de **GENERAR REFERENCIA Y PAGAR SU INSCRIPCIÓN**.

Si desea continuar con este examen presione el botón Continuar. En caso que requiera hacer un cambio, de clic en Cambiar Examen.

Cambiar Examen

Continuar

## 2 Generar referencia de pago individual

### 2.1 Confirmación del registro

Al ingresar al sistema, el sistema solicitara confirmar la información que se encuentra registrada. Si la información es correcta de clic en **CONTINUAR**.

#### INSCRIPCIÓN

**Examen**

Examen \* EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION Fecha de aplicación del examen SBPRO 20161 - 13/09/2016

**Datos Personales**

Documento	Cédula de ciudadanía 1234567890		
Nombre	C P		
Fecha de nacimiento	01-06-1990	Confirme fecha de nacimiento *	01-06-1990

Volver

Continuar

Si su fecha de nacimiento es correcta de clic en **SI**, de lo contrario de clic en **NO** y corrija la fecha de nacimiento

**Alerta**

⚠ La fecha de nacimiento es: 01 de junio de 1990 ¿Esta información es correcta?

Si

No

Si el documento se encuentra registrado en el sistema y corresponde a su identidad seleccione su identificación y de clic en **CONTINUAR**.

**Validación Aspirante**

El documento de identidad CC No. 30000015 ya se encuentra en nuestra base de datos. Si sus datos se encuentran en la siguiente lista, por favor seleccione la información que corresponde, de lo contrario seleccione la opción Ninguno de los anteriores.


	Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento
<input type="radio"/>	CC 30000015	JOHAN HES	TAPIAS ROSAS	
<input type="radio"/>	Ninguno de los anteriores			

Cancelar Continuar

## 2.2 Referencia de pago individual

A continuación, el sistema presentará una pantalla con la información para procesar la referencia de pago individual, oprima **CONTINUAR** para generar la referencia de pago o seleccione **VOLVER** si desea realizar alguna corrección.

### REFERENCIA DE PAGO INDIVIDUAL EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR - SABERPRO

 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 en el banco Davivienda o a través de pago electrónico PSE, dentro de los plazos establecidos. Una vez hayan pasado 24 horas después de haber realizado el pago según la modalidad escogida, usted debe ingresar nuevamente a Prisma y diligenciar el formulario de inscripción, para terminar el proceso.

#### Datos de la persona que se inscribirá

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía No de documento: 1234567890  
Nombre(s): C Apellidos(s): P

#### Datos del pago

Tarifa: \$ 70.000 Fecha límite de pago: 09/dic/2016  
Concepto: EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR-SABERPRO  
Valor total por pagar: \$ 70.000

Continuar

Volver



**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 con un número único de referencia.

### Confirmación



Se generará una referencia por un valor total de \$ 70.000.  
¿Desea continuar?

Si

No

## 2.3 Selección de medio de pago de referencia

A continuación seleccione el medio de pago (en línea o en banco) que prefiera para realizar su pago:

### MEDIOS DE PAGO



EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR - SABERPRO

Nombre: C P

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 en el banco Davivienda o a través de pago electrónico PSE, dentro de los plazos establecidos. Una vez hayan pasado 24 horas después de haber realizado el pago según la modalidad escogida, usted debe ingresar nuevamente a Prisma y diligenciar el formulario de inscripción, para terminar el proceso.

No de referencia: 180260803069

2

### Selección de medio de pago

3



Pago en ventanilla de banco

Imprimir formulario



4

Pago por medios electrónicos

Pagar

5

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.

### 2.3.1 Identificación de selección del medio de pago

Seleccione el método de pago de su preferencia sea por pago en ventanilla de banco o pago por medios electrónicos en el banco.

1. Validar el nombre del estudiante.
2. Validar el número de referencia de pago.
3. Puede seleccionar la descarga de archivo PDF para realizar pago por ventanilla de banco.
4. O puede seleccionar el medio electrónico de pago por el sistema PSE.
5. Si lo desea, se encuentra la opción de **volver al menú 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 en el Banco Davivienda o a través de pago electrónico PSE, dentro de los plazos establecidos. Una vez hayan pasado 24 horas después de haber realizado el pago según la modalidad escogida, usted debe ingresar nuevamente a Prisma y diligenciar el formulario de inscripción, para terminar el proceso.***

### 2.3.2 Pago en banco por instructivo



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

#### Confirmación






Se va a generar el archivo instructivo de pago. Por favor espere hasta que se termine el proceso

Continuar


Cancelar

### 2.3.3 Formato de instructivo de pago en banco

Al descargar el archivo de PDF, el instructivo encontrará la siguiente información:


**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación NIT: 860024301-6** Instructivo de Pago 1

 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 1234567890 C P

3



(415)7709998003156 (8020)180260803069 (3900)0000070000 (96)09122016

2

Referencia de Pago

180260803069

Concepto	Valor Unit.	Cant.	Valor Total
EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR - SABERPRO	\$ 70.000	1	\$ 70.000
<b>Fecha límite de pago</b>	09/dic/2016	<b>Valor Total</b>	\$ 70.000

5


6

---

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

CC 1234567890 C P

4



(415)7709998003156 (8020)180260803069 (3900)0000070000 (96)09122016

Referencia de Pago

180260803069

Concepto	Valor Unit.	Cant.	Valor Total
EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR - SABERPRO	\$ 70.000	1	\$ 70.000
<b>Fecha límite de pago</b>	09/dic/2016	<b>Valor Total</b>	\$ 70.000

7

8

**Ciente individual**

Si usted es una institución educativa, recuerde que antes de pagar, deberá verificar la tarifa que se le cobrará. Lleve a cabo el recaudo e inscripción dentro de los plazos establecidos. Si la Institución educativa tiene varias jornadas, se deben generar instructivos independientes para cada una de ellas. No existe la posibilidad de trasladar estudiantes ni pagos entre jornadas.

Realice la consignación antes de la fecha límite, los instructivos pagados podrán ser usados 24 horas después de haber realizado el pago en el banco, ingresando a [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) y luego a la opción Prisma. La tarifa pagada y no utilizada completamente en el periodo ordinario, se abonará automáticamente al inicio del periodo extraordinario, y deberá pagar el excedente con el fin de completar el valor con el cual podrá finalizar la inscripción en el periodo extraordinario.

Los instructivos pagados cuya inscripción no sea realizada correcta y oportunamente no serán susceptibles de reembolso ni reconocimiento de pagos parciales.

Para soporte al proceso de registro a través de la línea gratuita nacional 018000-519535 y desde Bogotá al (57+1) 484-1460. El horario de atención es 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 de [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co).

2016-06-03 15:34:06

Espacio para Uso Exclusivo del Banco

1. Instructivo de pago.
2. Número 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). Luego de este proceso, se actualizan los saldos, movimientos y la referencia queda en estado **PAGADA**. Al terminar la actividad, se habilitará el formulario de inscripción al examen.

### 2.3.4 Pago por medio electrónico (PSE)



Cuando se elige el pago electrónico (PSE con cuenta de ahorros o cuenta corriente), el sistema redirige a la página del sistema de pagos en línea, en donde podrá ingresar los datos de la cuenta para debitar el valor de la referencia generada y obtener respuesta de la transacción (rechazada-aprobada).

**Información**
×



IMPORTANTE: Si usted escoge pagar en línea, el sistema no generará un instructivo de pago. Sólo deberá ingresar los datos de la cuenta desde la cual se va a debitar el valor (No se admiten pagos con tarjeta de crédito)

Aceptar
Cancelar



Para los pagos en línea el sistema no generará un instructivo de pago. Solo deberá ingresar los datos de la cuenta desde la cual se va a debitar el valor. **(No se aceptan pagos tarjeta de crédito).**

### 2.3.5 Listado de operaciones por pago en línea

Al seleccionar **VER OPERACIONES** en la **consulta de movimientos**, se podrá consultar el estado de su transacción donde verificará si su transacción fue aprobada o rechazada.

**Operaciones por pago en línea**

No de referencia 800440603069

<<
1
>>

Fecha y hora	Respuesta
2016-07-14 05:10:23.0	EXITOSO

<<
1
>>

Cerrar

### 3 Inscribir Examen

Para inscribirse al examen, en la pestaña de **Inscripción**, seleccione la opción **Inscribir a examen**

Inscripción	Citación	Cerrar sesión
Inscripción ▾	Modificaciones ▾	Consultas ▾
Aplicación ▾ Ayuda ▾		
Inscribir a examen		



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

## SABER TyT

El sistema le presenta el contrato de inscripción para estudiantes Saber TyT y las opciones **ACEPTAR** o **CANCELAR**.

- ☒ **Reglamentación para la presentación de los exámenes aplicados por Icfes**

#### CONTRATO EXÁMEN SABER PRO



##### REGLEMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL ICFES

El Icfes mediante Resolución 000187 de 18 de marzo de 2013, reglamenta los procedimientos de registro, inscripción, citación y presentación de exámenes. El contenido de esta resolución se puede consultar en [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) ó descargar directamente aquí.

El aspirante a registrarse para presentar el examen, declara conocer y aceptar los términos de la resolución al presionar Aceptar.

Cancelar

Aceptar

El formulario debe diligenciarse en su totalidad. En la primera parte se debe especificar la información personal y los datos de contacto, si tiene algún tipo de discapacidad repórtela en el formulario de inscripción. Para mayor detalle ver el numeral **4 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 se 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. En la tercera parte del formulario deberá diligenciar la información socioeconómica. Debe indicar el nivel de estudio de padre y madre y la ocupación de cada uno de ellos.



***Se recomienda revisar el municipio en el que se desea presentar la prueba 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***

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. Importante tener en cuenta que el proceso de inscripción queda culminado únicamente hasta que haya pagado y diligenciado el formulario. En este momento quedará inscrito.***

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

## ☑ Información Personal

Diligencie todos los campos e información solicitada como se muestra a continuación:

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO

Información Personal
Información Académica
Información de Citación
Información Socioeconómica
Resumen

**Autorización Uso Información Personal**

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.** Durante la inscripción, el ICFES recolectará, almacenará, usará y circulará datos personales para cumplir las funciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009. Con relación a esos datos no se requiere de la autorización (Literal a, artículo 10 de la Ley 1581 de 2012). No obstante, se garantiza su uso de conformidad con el manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales del ICFES.

Sin embargo, el ICFES solicita su autorización con el fin de entregarla a terceros que otorguen estímulos o incentivos a los estudiantes con mejores resultados.

¿Autoriza la entrega de su información a terceros (Personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas) que otorgan estímulos o incentivos a los estudiantes con mejores resultados? \*

☐ SI ☐ NO

Como titular del dato personal, usted podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, modificar, acceder o solicitar la supresión de un dato, o revocar la autorización otorgada, mediante comunicación a través del Módulo de Atención Electrónica del ICFES o por escrito dirigido a la Carrera 7ª No. 32 - 12, sin que afecte el cumplimiento de las funciones legales de la entidad.

**Datos personales**

Primer Nombre: *	C	Segundo Nombre:	
Primer Apellido: *	P	Segundo Apellido:	
Tipo de Documento: *	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Documento de Identidad: *	1234567890
Nacionalidad: *	COLOMBIA		
Género: *	MASCULINO	Fecha de Nacimiento: *	1990-06-01
¿Pertenece usted a un grupo étnico minoritario? *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Estado Civil: *	Seleccione ...		

**Discapacidades**

¿Tiene alguna discapacidad? \* ☐ SI ☐ NO

**Datos de contacto**

Departamento: *	Seleccione ...	Municipio: *	Seleccione ...
Dirección: *		Teléfono:	
Celular: *		Área de residencia: *	Seleccione ...
Correo electrónico: *	cp@yopmail.com		

Siguiente

## ☒ Información académica y de citación

Diligencie todos los campos e información solicitada como se muestra a continuación:

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO

Información Personal
Información Académica
Información de Citación
Información Socioeconómica
Resumen

Estudios de pregrado

Usted estudia actualmente: \*

	SI	NO		SI	NO
El pregrado correspondiente al examen SABER PRO que quiere presentar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Un postgrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro pregrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Un curso no conducente a título de pregrado o postgrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

Nombre de la institución donde estudia el pregrado y nombre del programa que estudia

Universidad \*

Programa \*

Que semestre de pregrado cursa actualmente (o cuántos semestres se ha matriculado)?

Semestre \*

El valor de la matrícula del último semestre cursado (sin considerar descuentos o becas) fue:

Valor: \*

Los recursos con que usted cancelo la matrícula del año pasado provienen de: \*

	SI	NO		SI	NO
Padres de familia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Becas o subsidios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Créditos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Propios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

¿Cómo se preparó para el examen SABER PRO?

Preparación \*

Estudios de educación media

Regresar
Siguiete

☒ **Información de citación**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO**

Información Personal	Información Académica	Información de Citación	Información Socioeconómica	Resumen
<p><b>Ciudad de presentación del examen</b></p> <p>¿Se encuentra usted privado de la libertad en un centro de reclusión? * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</p> <p><b>Ciudad de Preferencia de presentación del examen:</b></p> <p>Departamento * <input type="text" value="Seleccione ..."/> Municipio * <input type="text" value="Seleccione ..."/> Zona * <input type="text" value="Seleccione ..."/></p> <p><b>Confirme la Ciudad de Preferencia de presentación del examen:</b></p> <p>Departamento * <input type="text" value="Seleccione ..."/> Municipio * <input type="text" value="Seleccione ..."/> Zona * <input type="text" value="Seleccione ..."/></p> <p><a href="#">Regresar</a> <a href="#">Siguiende</a></p>				

☒ **Información socioeconómica**

Diligencie todos los campos e información solicitada como se muestra a continuación:

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO**

**Información Personal** **Información Académica** **Información de Citación** **Información Socioeconómica** **Resumen**

**Datos familiares**

Su hogar actual : \*

Es usted jefe de hogar o cabeza de familia? \* ☐ SI ☐ NO

Cuántas personas dependen económicamente de usted? \*

Nivel educativo más alto alcanzado por los padres

Padre: \*  Madre: \*

---

**Ocupación u oficio de los padres \***

	Padre:	Madre:		Padre:	Madre:
Obrero o empleado de empresa particular	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Obrero o empleado del gobierno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Empleado doméstico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Trabajador por cuenta propia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Patrón o empleador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Trabajador familiar sin remuneración	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Trabajador sin remuneración en empresas o negocios de otros hogares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Jornalero o peón	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otra actividad u ocupación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Desempleado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pensionado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	No aplica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

Estrato socioeconómico de su vivienda según recibo de energía eléctrica: \*

¿Cuántas personas conforman el hogar donde vive actualmente, incluido usted? \*

En total, ¿en cuántos cuartos duermen las personas de su hogar? \*

¿Con cuáles servicios públicos cuenta su hogar? \*

	SI	NO		SI	NO
Servicio o conexión a Internet:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Servicio cerrado de televisión (cable satelital o parabólica):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Cuáles de los siguientes bienes posee su hogar? \*

	SI	NO		SI	NO
Horno Microondas u Horno eléctrico o a gas:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Moto:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Computador:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Máquina Lavadora de Ropa:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Automóvil particular:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

Sin contar, periódicos, revistas, directorios telefónicos y sus libros del colegio \*

¿Cuánto tiempo usualmente gasta leyendo por entretenimiento al día? \*

¿Trabaja usted actualmente? \*


**Regresar** **Siguiente**

## ☑ Resumen de la inscripción

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO

Información Personal
Información Académica
Información 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.

---

**Datos personales**

Apellidos	P	Nombres	C
Documento de Identidad	CC 1234567890	Correo Electrónico	cp@yopmail.com

**Datos de la inscripción**

**Información del examen**

Examen EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR- SABERPRO  
Fecha de aplicación 13 septiembre 2016

**Ciudad de Preferencia de presentación del examen:**

Departamento BOGOTÁ  
Municipio BOGOTÁ D.C.  
Zona CENTRO

**Sesiones del examen**

???sp\_etq\_examen\_enfasis\_profesional???:

Competencias genéricas	<b>Módulos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPETENCIAS CIUDADANAS</li> <li>• ESCRITURA</li> <li>• INGLÉS</li> <li>• LECTURA CRÍTICA</li> <li>• RAZONAMIENTO CUANTITATIVO</li> </ul>
------------------------	---

**RESUMEN DE DISCAPACIDADES**

No registra

Corregir Datos
Inscribirse

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

El estudiante pasa de la lista de aspirantes a la lista **INSCRITOS**, y se le genera el Registro Único de Inscripción.

#### Confirmación Inscripción



Número Único Inscripción (antes número de registro o SNP).

**EK201610000414**

Usted ha quedado registrado exitosamente. El 2016 deberá ingresar a [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) y consultar el detalle de la citación. Por favor conserve el número de registro que le asignó el sistema.

<b>Nombres</b>	C
<b>Apellidos</b>	P
<b>Documento de Identidad</b>	CC 1234567890
<b>Examen</b>	SABER PRO
<b>Fecha de Inscripción</b>	03 de junio de 2016

^ Descargar

Salir

#### **Detalle de la inscripción**

## DETALLE DE LA INSCRIPCIÓN

Usted ha quedado registrado exitosamente. El 04 octubre 2016 deberá ingresar a [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) y consultar el detalle de la citación.

<b>Nombres:</b>	<b>Documento de identidad:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
C P	CC 1234567890	cp@yopmail.com
<b>Número único de inscripción:</b>	<b>Examen:</b>	<b>Fecha de Inscripción:</b>
EK201610000414	SABER PRO	03 junio 2016
<b>Departamento:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Zona:</b>
BOGOTA	BOGOTÁ D.C.	CENTRO

DISCAPACIDAD:

No registra

### ☒ Correo de confirmación de la inscripción

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

**Confirmación Inscripción SABER 11®**  
De: No Responder <no\_responder@icfes.gov.co>  
Fecha: 2016-04-08 15:07  
Codificación: European (West)

Acaba de realizar la inscripción exitosamente.

<b>Datos Personales</b>	STEFANIA
Nombres	ORTIZ POLOCHE
Apellidos	CE 981609660
Documento de Identidad	stefaniaortiz@yopmail.com
Correo Electrónico	
<b>Datos de la inscripción:</b>	
Número Único Inscripción (antes número de registro o SNP)	AC201620013144
Examen	EXAMEN SABER 11
Fecha de aplicación	02 abril 2016
Discapacidades	NINGUNA
<b>Ciudad de presentación del examen</b>	
Departamento	BOGOTA
Municipio	BOGOTÁ D.C.
Zona	CENTRO

Este correo fue enviado automáticamente, agradecemos **no responder** este mensaje. Para recibir soporte sobre el manejo de nuestro sistema, lo invitamos a que se comunique con Atención al Ciudadano a los teléfonos: Línea local (57+5) 484-1460, Línea nacional gratuita 018000-519535.

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!

### 3.1 Modificaciones

En el panel de control encontrará la acción **MODIFICACIONES** en la cual podrá realizar estos procesos: **CORREGIR DOCUMENTO, CORREGIR NOMBRE y CAMBIO DE MUNICIPIO.**

Inscripción	Citación	Cerrar sesión
Inscripción ▾	Modificaciones ▾	Consultas ▾
<div>PRISM</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de municipio</li> <li>Corregir nombre</li> <li>Corregir documento</li> </ul>		

#### 3.1.1 Corrección de documento y corrección de nombre

Si los datos de identidad presentan alguna inconsistencia, el usuario puede realizar modificaciones en el nombre o el documento de identidad. Nota: lea el numeral **5 Corrección de Datos.**

#### 3.1.2 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**

##### MODIFICAR INSCRIPCIÓN

Datos del inscrito			
Documento de Identidad:	CC 1234567890		
Nombre:	C P		

Datos de la inscripción			
Número Único de Inscripción:	EK201610000414	Examen:	EXAMEN SABER PRO
Fecha de Inscripción:	03 de junio de 2016	Fecha de Aplicación:	13 de septiembre de 2016
Ciudad de presentación del examen	BOGOTÁ - BOGOTÁ D.C. - CENTRO		

[Modificar](#)
[Volver](#)

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, deberá confirmar el departamento, municipio y zona. Para continuar con el proceso de clic en el botón **CONTINUAR**.

Modifique la información correspondiente a cambio de municipio. Si la información es correcta dé clic **MODIFICAR**.

**Datos de la inscripción**

Número Único de Inscripción:	EK201610000414	Examen:	EXAMEN SABER PRO
Fecha de Inscripción:	03 de junio de 2016	Fecha de Aplicación:	13 de septiembre de 2016

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 presentación del examen**

Departamento: Seleccione ... Municipio: Seleccione ... Zona: Seleccione ...

**Confirme ciudad de preferencia donde presentará el examen**

Departamento: Seleccione ... Municipio: Seleccione ... Zona: Seleccione ...

Actualizar
Cancelar

A continuación se presenta un mensaje de aviso de confirmación de ciudad de presentación de examen, si está de acuerdo de clic en **ACEPTAR**, de lo contrario de clic en **CANCELAR** y corrija la información

**INFORMACION**
Señor usuario, recuerde que no podrá realizar más cambios a su inscripción  
¿Confirma que la ciudad de presentación del examen es ANTIOQUIA - MEDELLIN - CENTRO ?

Cancelar
Aceptar

Se despliega la siguiente pantalla con el resumen de la información para la presentación del examen.

## MODIFICAR INSCRIPCIÓN



**Número Único de Inscripción:** EK201610000414  
**Fecha de Inscripción:** 03 de junio de 2016  
**Fecha de Modificación:** 03 de junio de 2016

### Datos del inscrito

**Documento de Identidad:** CC 1234567890  
**Nombre:** C P

### Datos de la inscripción

**Número Único de Inscripción:** EK201610000414 **Examen:** EXAMEN SABER PRO  
**Fecha de Inscripción:** 03 de junio de 2016 **Fecha de Aplicación:** 13 de septiembre de 2016  
**Ciudad de presentación del examen:** ANTIOQUIA - MEDELLIN - CENTRO

**Sesiones:**

PRIMERA SESIÓN
ESCRITURA
LECTURA CRÍTICA
COMPETENCIAS CIUDADANAS
INGLÉS
RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

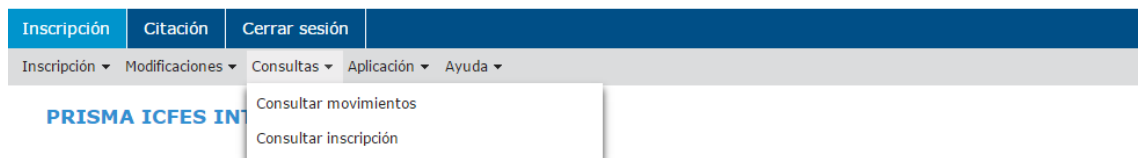
**Discapacidades:** No hay discapacidades

El cambio de ciudad de presentación de examen se realizó exitosamente  
 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 11 de abril de 2016

Volver

## 3.2 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.



### 3.2.1 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 puede descargar esta información en formato PDF.

#### CONSULTA RESUMEN DE INSCRIPCIÓN



Número Único de Inscripción EK201610000414  
Fecha de Inscripción 03 de junio de 2016

##### Datos del Inscrito

Documento de Identidad CC 1234567890  
Nombre Completo del Inscrito C P  
Fecha de Nacimiento 01 de junio de 1990

##### Datos de la Inscripción

Número Único de Inscripción	EK201610000414	Examen	EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR-SABERPRO
Fecha de Inscripción	03 de junio de 2016	Fecha de Aplicación	13 de septiembre de 2016
Ciudad de presentación del examen	BOGOTA - BOGOTÁ D.C. - CENTRO		
Sesiones del examen	PRIMERA SESIÓN : Escritura, Lectura Crítica, Competencias Ciudadanas, Inglés, Razonamiento Cuantitativo		
Discapacidades	No tiene discapacidades reportadas		

Los detalles del sitio de aplicación que le será asignado se publicarán el 04 de octubre de 2016 en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co)  
El cambio de ciudad de presentación lo podrá realizar antes de 28 de julio de 2016 en [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co)

Descargar Cerrar

### 3.2.2 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  

Síguenos en:    

**INSCRIPCION** CITACIÓN Cerrar sesión

Inscripción ▾ Modificaciones ▾ Consultas ▾

SELECCIONE UNA APLICACIÓN

Consultar movimientos  
Consultar inscripción

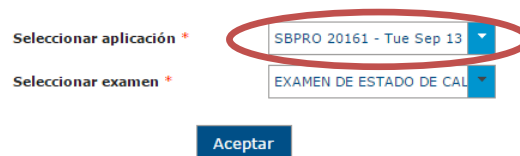
Seleccionar aplicación \* Seleccione ...

Seleccionar examen \* Seleccione ...

Aceptar

Posteriormente, seleccione la aplicación y el examen que desea consultar

#### SELECCIONE UNA APLICACIÓN:



Seleccionar aplicación \* SBPRO 20161 - Tue Sep 13

Seleccionar examen \* EXAMEN DE ESTADO DE CAL

Aceptar

### 3.2.3 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 Extraordinario

**Información de saldo**

Total usado \$0,00

Recaudo ordinario \$0,00    Recaudo extraordinario \$0,00

Recaudo fuera de tiempo \$0,00

**Información de movimientos**


Saber Pro

[Descargar archivo](#)
[Va a expirar](#)
[Tiene saldo a favor](#)

No. Movimiento	Tipo	Valor total a pagar	Fecha de generación	Fecha de pago/cargue	Estado
<a href="#">180260803069</a>	REFERENCIA INDIVIDUAL	\$70.000,00	3/06/2016 - ORDINARIO		NO PAGADA

Estado de movimientos:    Cargadas 0    No pagadas 1    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.






### 3.2.4 Ejecución de pago en línea o descarga de instructivo

También puede realizar el pago de su referencia a través de la **CONSULTA DE MOVIMIENTOS**. Al ingresar deberá seleccionar en **ACCIONES** el pago de la referencia generada por el medio de pago en Banco con **Instructivo** o **pago en línea PSE**.

**Información de movimientos**

 **Saber Pro**

Descargar archivo  Va a expirar  Tiene saldo a favor

Por total a pagar	Fecha de generación	Fecha de pago/cargue	Estado	Medio de pago usado	Acciones
00	14/07/2016 - ORDINARIO	14/07/2016 - ORDINARIO	PAGADA		Seleccione ...
1.500,00	14/07/2016 - ORDINARIO	14/07/2016 - ORDINARIO	PAGADA		Seleccione ...
538.500,00	13/07/2016 - ORDINARIO		NO PAGADA		Seleccione ...
11.000,00	12/07/2016 - ORDINARIO	14/07/2016 - ORDINARIO	PAGADA		<div> <div>Seleccione ...</div> <div>  Pago en banco con instructivo           </div> <div>  Pago en línea PSE           </div> <div>  Ver operaciones           </div> </div>
1.500,00	12/07/2016 - ORDINARIO		ANULADA		

Estado de movimientos: Cargadas 3 No pagadas 1 Anuladas 1 Expiradas 0

Anular Volver

### 3.2.5 Referencias que usan saldo a favor

Si la persona tiene saldo a favor, se reflejará el valor a pagar y el valor total y el saldo a favor de la referencia, 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.

Información de Saldo	
No de referencia	510030100000
Valor total	\$2,00
Valor comprometido (a favor)	\$2,00
Valor total a pagar	\$0,00
Cerrar	

### 3.2.6 Expiración de referencias vencidas

Cuando una referencia expire, se le notificará acerca del cambio de estado y se le advertirá que esta referencia no puede ser usada y el saldo está disponible nuevamente. 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 de la(s) persona(s) asociada(s).

### 3.2.7 Alerta de referencias pagadas sin usar y a punto de expirar

Faltando 72 horas para que finalice el período ordinario o extraordinario, se enviarán alertas electrónicas al correo electrónico reportado al usuario, que la referencia que se pago está próxima a expirar y que debe usar para completar la inscripción al examen.

- ☒ **Si el período a expirar es el ordinario**, se enviará un mensaje con la siguiente información:

*"Su referencia No. [número de referencia de pago], se encuentra en estado Pagada y expirará 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".*

Consulte mayor información en la opción **CONSULTAR MOVIMIENTOS**.

- ☒ **Si el período a expirar es el extraordinario,**: se enviará un mensaje con la siguiente información:

*"Su referencia No. [número de referencia de pago], se encuentra en estado Pagada y expirará en [No.de días que faltan para que termine el período de recaudo extraordinario] días. Recuerde que deberá realizar el pago antes de finalizar el periodo extraordinario".*

Mayor detalle en la opción: **CONSULTAR MOVIMIENTOS**.

### 3.2.8 Estudiantes con referencias expiradas

Cuando una referencia expire, se le notificará acerca del cambio de estado y se le advertirá que esta referencia no puede ser usada. 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.



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 y así poder para completar el valor de la tarifa extraordinaria y realizar la inscripción.

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

## 4 Reportar discapacidad

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

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SABER PRO

Información Personal	Información Académica	Información de Citación	Información Socioeconómica	Resumen																												
<b>Autorización Uso Información Personal</b> <p><b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.</b> Durante la inscripción, el ICFES recolectará, almacenará, usará y circulará datos personales para cumplir las funciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009. Con relación a esos datos no se requiere de la autorización (Literal a, artículo 10 de la Ley 1581 de 2012). No obstante, se garantiza su uso de conformidad con el manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales del ICFES.</p> <p>Sin embargo, el ICFES solicita su autorización con el fin de entregarla a terceros que otorguen estímulos o incentivos a los estudiantes con mejores resultados.</p> <p>¿Autoriza la entrega de su información a terceros (Personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas) que otorguen estímulos o incentivos a los estudiantes con mejores resultados? *</p> <p><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</p> <p>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 a través del Módulo de Atención Electrónica del ICFES o por escrito dirigido a la Carrera 7ª No. 32 - 12, sin que afecte el cumplimiento de las funciones legales de la entidad.</p>																																
<b>Datos personales</b> <table> <tr> <td>Primer Nombre: *</td> <td>C</td> <td>Segundo Nombre:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primer Apellido: *</td> <td>P</td> <td>Segundo Apellido:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipo de Documento: *</td> <td>CÉDULA DE CIUDADANÍA</td> <td>Número de Documento de Identidad: *</td> <td>1234567890</td> </tr> <tr> <td>Nacionalidad: *</td> <td>COLOMBIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Género: *</td> <td>MASCULINO</td> <td>Fecha de Nacimiento: *</td> <td>1990-06-01</td> </tr> <tr> <td>¿Pertenece usted a un grupo étnico minoritario? *</td> <td><input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Civil: *</td> <td>Seleccione ...</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Primer Nombre: *	C	Segundo Nombre:		Primer Apellido: *	P	Segundo Apellido:		Tipo de Documento: *	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Documento de Identidad: *	1234567890	Nacionalidad: *	COLOMBIA			Género: *	MASCULINO	Fecha de Nacimiento: *	1990-06-01	¿Pertenece usted a un grupo étnico minoritario? *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			Estado Civil: *	Seleccione ...		
Primer Nombre: *	C	Segundo Nombre:																														
Primer Apellido: *	P	Segundo Apellido:																														
Tipo de Documento: *	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Documento de Identidad: *	1234567890																													
Nacionalidad: *	COLOMBIA																															
Género: *	MASCULINO	Fecha de Nacimiento: *	1990-06-01																													
¿Pertenece usted a un grupo étnico minoritario? *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																															
Estado Civil: *	Seleccione ...																															
<b>Discapacidades</b> <p>¿Tiene alguna discapacidad? * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</p>																																
<b>Datos de contacto</b> <table> <tr> <td>Departamento: *</td> <td>Seleccione ...</td> <td>Municipio: *</td> <td>Seleccione ...</td> </tr> <tr> <td>Dirección: *</td> <td></td> <td>Teléfono:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Celular: *</td> <td></td> <td>Área de residencia: *</td> <td>Seleccione ...</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico: *</td> <td>cp@yopmail.com</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Departamento: *	Seleccione ...	Municipio: *	Seleccione ...	Dirección: *		Teléfono:		Celular: *		Área de residencia: *	Seleccione ...	Correo electrónico: *	cp@yopmail.com														
Departamento: *	Seleccione ...	Municipio: *	Seleccione ...																													
Dirección: *		Teléfono:																														
Celular: *		Área de residencia: *	Seleccione ...																													
Correo electrónico: *	cp@yopmail.com																															


**Siguiente**

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

Lea las condiciones y continúe con el proceso.

#### Discapacidades



 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 con el Decreto No. 366 de febrero 9 de 2009 las discapacidades son: Invidente, sordo, motriz y cognitivo (Síndrome de Down y/o Autismo).

[Regresar al Formulario](#)

[Registrar Discapacidad](#)

A continuación diligencie el formulario respondiendo **Sí** o **No** según corresponda.

#### ☒ **Discapacidad motriz**

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

## Discapacidades



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

☒ Si ☐ No

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

☒ Si ☐ No

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

☒ Si ☐ No

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

Discapacidad

¿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 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. Si responde que el inscrito tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad invidente.

## ☑ Discapacidad invidente

La segunda pregunta es si la persona tiene la discapacidad invidente

## Discapacidades



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

¿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 sordo.

## **Discapacidad sordo**

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

Discapacidades



3 ¿El inscrito es una persona sorda?: \*

☒ Si
 ☐ No

3.1 ¿El inscrito requiere interprete de señas?: \*

☒ Si
 ☐ No

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? \*

☒ 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 Síndrome de Down.

En las pruebas Saber TyT, las personas que presenten discapacidad auditiva y requieran intérprete, deben inscribirse en las convocatorias generales. Su prueba será presentada por computador y será 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.

## **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

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: \*

¿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, Si responde que tiene **otra discapacidad** pasa a la pregunta sobre discapacidad autismo.

## ✓ Discapacidad autismo

La quinta pregunta es si un inscrito tiene la discapacidad de autismo.

**Discapacidades**



**5 ¿El inscrito tiene Autismo?: \*** ☒ Si ☐ No

**5.1 ¿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: \*

[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 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
MOTRIZ	MANIOBRAR EL MATERIAL DESPLAZAMIENTO EN EL SITIO
INVIDENTE	GUÍA INTÉRPRETE SORDO-CIEGO
SORDO	GUÍA INTÉRPRETE SORDO-CIEGO
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

Al seleccionar **SI** en el cuadro de resumen se retorna al **formulario de inscripción**, según desde donde se haya hecho el proceso de registro de la información.

### Discapacidades

 La información de la(s) discapacidad(es) quedó registrada y será verificada por el ICFES.

Cerrar

La visualización del estudiante con discapacidad se mostrará en el formulario en el resumen de la inscripción. A continuación como se verán las respectivas pantallas.

☒ **Formulario de Inscripción:**

**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.

**Datos personales**

<b>Apellidos</b>	VELANDIA	<b>Nombres</b>	RAMIRO
<b>Documento de Identidad</b>	CC 1033569663	<b>Correo Electrónico</b>	rvelandia@yopmail.com

**Datos de la inscripción**

**Información del examen**

<b>Examen</b>	EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR- SABERPRO
<b>Fecha de aplicación</b>	La aplicación de la prueba de INSOR se va a realizar el próximo mes de Septiembre, luego les estaremos informando la fecha.

**Ciudad de Preferencia de presentación del examen:**

<b>Departamento</b>	BOLIVAR
<b>Municipio</b>	CARTAGENA
<b>Zona</b>	CENTRO

**Sesiones del examen**

Exámen y énfasis en el área de formación profesional definidas por el programa académico.

	Módulos
Competencias genéricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPETENCIAS CIUDADANAS</li> <li>• ESCRITURA</li> <li>• INGLÉS</li> <li>• LECTURA CRÍTICA</li> <li>• RAZONAMIENTO CUANTITATIVO</li> </ul>
Competencias Específicas	Módulos
<div> <div>???</div> <div>sp_etq_combinacion???</div> </div> <div>ESPECIFICO 22</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTION DE ORGANIZACIONES</li> <li>• FORMULACION, EVALUACION Y GESTION DE PROYECTOS</li> <li>• GESTION FINANCIERA</li> </ul>

**RESUMEN DE DISCAPACIDADES**

Discapacidad	Apoyo
MOTRIZ	MANIOBRAR EL MATERIAL DESPLAZAMIENTO EN EL SITIO
INVIDENTE	GUÍA INTÉRPRETE SORDO-CIEGO
SORDO	GUÍA INTÉRPRETE SORDO-CIEGO
SÍNDROME DE DOWN	REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO
AUTISMO	REQUIERE APOYO DE ACOMPAÑAMIENTO

## 5 Corrección de Datos

Si desea presentar un examen para Saber TyT y los datos como nombre o número de identificación no son correctos o completos, podrá realizar las siguientes correcciones:

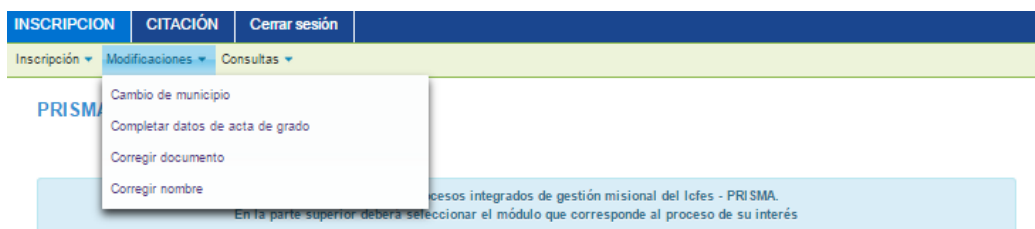
- ✓ **Corrección de nombre:** permite realizar correcciones ortográficas, en donde puede escribir nombres y apellidos en caso de que los registrados en el sistema no estén correctos.
- ✓ **Corrección de documento:** permite hacer correcciones sobre el número o el tipo de documento.

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



***Tanto para CORRECCIÓN DE DOCUMENTO como CORREGIR NOMBRE DEL USUARIO, se requiere que el usuario haya realizado previamente los numerales 2 Generar referencia de pago individual y 3 Inscribir Examen. La forma de acceder a estos servicios dependerá en qué parte se encuentre dentro del proceso de inscripción.***

En el panel de control encontrará la acción **MODIFICACIONES** en la cual podrá seleccionar la opción **CORREGIR DOCUMENTO o CORREGIR NOMBRE.**



Si los datos de identidad presentan alguna inconsistencia, el usuario puede realizar modificaciones en el nombre o el documento de identidad vea el numeral iError! No se encuentra el origen de la referencia. .

## 5.1 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. Tenga presente que este proceso solo lo podrá realizar una vez.

CORRECCIÓN DE NOMBRES

**i** A continuación usted podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos. Éstos deben corresponder de acuerdo a su documento de identidad

Datos Personales

Primer Nombre \* JULIAN

Segundo Nombre ANDES

Primer Apellido \* PION

Segundo Apellido

Cancelar

Guardar

A continuación podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos

CORRECCIÓN DE NOMBRES

**i** A continuación usted podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos. Éstos deben corresponder de acuerdo a su documento de identidad

Datos Personales

Primer Nombre \* JULIAN

Segundo Nombre ANDRES

Primer Apellido \* PICON


Segundo Apellido GOMEZ

Cancelar

Guardar

Cuando corrija esta información dé clic en **GUARDAR**, a continuación se desplegará un mensaje de confirmación.

**CORRECCIÓN DE NOMBRES**


 A continuación usted podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos. Éstos deben corresponder de acuerdo a su documento de identidad

Datos Personales

Primer Nombre \* JULIAN

Primer Apellido \* PICON

**Confirmación**


 El cambio solicitado es JULIAN ANDRES PICON GOMEZ, ¿Confirma esta acción?

Si No

Cancelar Guardar

Al confirmar la acción, el sistema le notificará que los datos fueron actualizados exitosamente.

**CORRECCIÓN DE NOMBRES**


 A continuación usted podrá reordenar, completar y hacer correcciones a sus nombres y apellidos. Éstos deben corresponder de acuerdo a su documento de identidad

Datos Personales

Primer Nombre \* JULIAN

Primer Apellido \* PICON

**Información**

 Los datos fueron actualizados exitosamente


Aceptar

Cancelar Guardar



**Recuerde que si ya ha registrado una modificación de los nombre, el sistema no le permitirá realizar más cambios .En este caso, comuníquese en Bogotá al número telefónico 484 1460o a la LÍNEA GRATUITA NACIONAL 018000 519535 o reporte el caso en el módulo de Atención en Línea del Icfes.**

#### CORRECCIÓN DE NOMBRES

 Señor usuario se tiene registrada otra solicitud de modificación en los nombres, el sistema no le permitirá realizar más de un requerimiento, por favor comuníquese con la Unidad de Atención al ciudadano para resolver cualquier inquietud al respecto.

Cancelar




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

## 5.2 Corrección de documento de identidad

Esta opción permite registrar una corrección de documento de forma parcial. Este proceso se debe 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 dé clic en **BUSCAR**

#### CORRECCIÓN DE DOCUMENTO

 Ingrese el número de documento correcto

Documento \*

CÉDULA DE CIUDADANÍA

12432565

Buscar

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

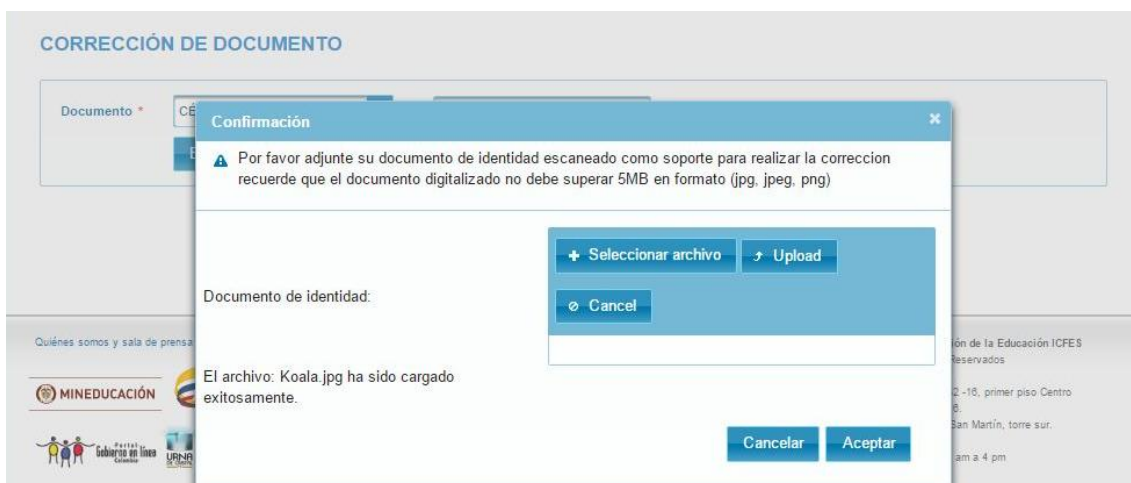


**Recuerde adjuntar su documento de identidad escaneado como**

***soporte para realizar la corrección. El documento digitalizado no debe superar las 5 MB y debe estar en un formato .jpg, .jpeg, .png para que sea cargado en el sistema exitosamente.***



Cuando el archivo sea cargado exitosamente, el sistema le notificará y deberá dar clic en **ACEPTAR** para continuar con el proceso



Al confirmar la corrección de documento le notificará que su cambio fue realizado exitosamente.

**CORRECCIÓN DE DOCUMENTO**

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA 12432565

**Confirmación**

▲ Su documento de identificación fue corregido exitosamente

Quiénes somos y sala de prensa | Presentación Para la Evaluación de la Educación ICFES



Si intenta realizar una corrección de documento por más de dos (2) dígitos el sistema mostrará un mensaje de advertencia donde notificará que no es válida la corrección y debe realizarse directamente en la Unidad de Atención al Ciudadano.

#### CORRECCIÓN DE DOCUMENTO

☒ La corrección que intenta hacer no es válida en el sistema por favor realice el trámite directamente en la Unidad 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, para que esta persona pueda realizar el proceso de inscripción con otras institución.

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA 1050141751

## 5.3 Coincidencia de identidad

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

Seleccione una de las opciones que presenta el sistema a continuación.

## CORRECCIÓN DE DOCUMENTO

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA 2225565444

**Buscar**

*El documento de identidad CC No. 2225565444 ya se encuentra en nuestra base de datos. Si sus datos se encuentran en la siguiente lista, por favor seleccione la información que corresponde, de lo contrario seleccione la opción Ninguno de los anteriores.*

	Identificación	Nombres	Apellidos	Fecha de nacimiento
<input checked="" type="radio"/>	CC 2225565444	DIEGO ALEXANDER	GAONA PEREZ	11 de febrero de 1990
<input type="radio"/>	Ninguna de los anteriores			

**Continuar**

**Cancelar**

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. El documento digitalizado no debe superar 5 MB y debe estar en un formato .jpg, .jpeg, .png para que sea cargado en el sistema exitosamente.**

**CORRECCIÓN DE DOCUMENTO**

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA 2225565444

**Confirmación**

**Por favor adjunte su documento de identidad escaneado como soporte para realizar la corrección recuerde que el documento digitalizado no debe superar 5MB en formato (jpg, jpeg, png)**

Documento de identidad:

**+ Seleccionar archivo** **Upload** **Cancel**

Ningun archivo seleccionado

**Cancelar** **Aceptar**

**Continuar**

Cuando el archivo sea cargado exitosamente el sistema le notificará. A continuación dé clic en **ACEPTAR** para continuar con el proceso

**CORRECCIÓN DE DOCUMENTO**

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA

2225565444

El documento de identidad seleccionado debe ser escaneado como soporte para realizar la corrección. Recuerde que el documento digitalizado no debe superar 5MB en formato (jpg, jpeg, png).

Documento de identidad:

El archivo: Jellyfish.jpg ha sido cargado exitosamente.

**Confirmación**

Por favor adjunte su documento de identidad escaneado como soporte para realizar la corrección. Recuerde que el documento digitalizado no debe superar 5MB en formato (jpg, jpeg, png).

+ Seleccionar archivo Upload

Cancel

Cancelar Aceptar

Al confirmar la corrección del documento el sistema le notificará que el caso será revisado por Icfes y que posteriormente será contactado para la verificación de sus datos.

**CORRECCIÓN DE DOCUMENTO**

Documento \* CÉDULA DE CIUDADANÍA

2225565444

Buscar

**Confirmación**

La corrección de documento presenta conflicto con la base de datos Icfes, su caso será revisado por el Icfes y nos pondremos en contacto con usted para verificar los datos.

Aceptar



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.

**CORRECCIÓN DE DOCUMENTO**

Señor usuario, usted ya realizó una corrección de datos, si requiere realizar otra modificación, por favor comuníquese con la Unidad de Atención al ciudadano.

Volver



***Recuerde que si ya ha registrado una modificación del nombre, el sistema no le permitirá realizar más cambios. Por favor comuníquese en Bogotá al número telefónico 484 1460o a la LÍNEA GRATUITA NACIONAL 018000 519535 o reporte el caso en el módulo de Atención en Línea del ICFES.***

## 6 Seleccionar sitio de presentación del examen en un centro de reclusión

Esta opción permite al usuario que se está inscribiendo de manera individual seleccionar su sitio de presentación del examen cuando se encuentra privado de la libertad.



Tenga en cuenta que 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	

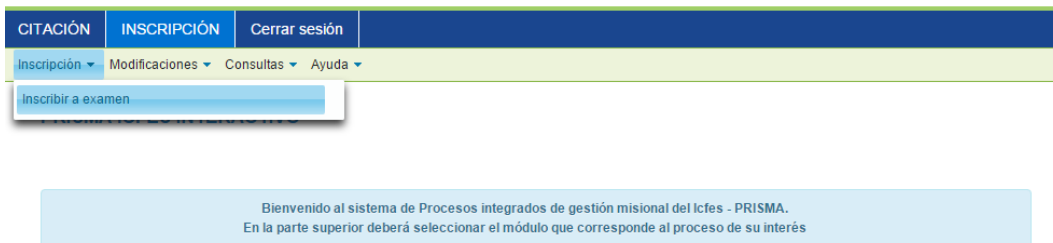
El usuario diligencia los datos solicitados y da clic en el botón **GUARDAR**. Las personas seleccionadas quedan marcadas como privados de la libertad.

## 7 Cambio de examen

La funcionalidad de cambio de examen a través del sistema **PRISMA** lo podrá realizar antes de realizar el pago. Para realizar el cambio de examen ingrese al **MENÚ INICIAL**.

### 7.1 Menú Inicial

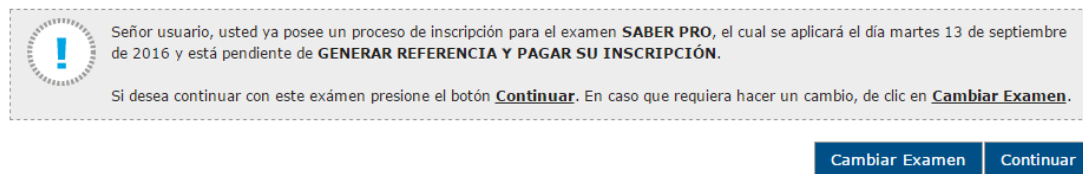
Al ingresar, dé clic en **INSCRIPCIÓN** y luego en **INSCRIBIR A EXAMEN**. El sistema le mostrará la siguiente opción de **CAMBIO DE EXAMEN**.



### 7.2 Opción de cambio de examen

Al seleccionar la Opción de **CAMBIO DE EXAMEN**, el sistema le presentará los exámenes disponibles que puede realizar el cambio.


#### INSCRIPCIÓN



### 7.3 Exámenes disponibles

El estudiante deberá seleccionar el examen al cual desea realizar el cambio y seleccionar la opción **CAMBIAR EXAMEN**

**Cambiar Examen**
✕



Por favor seleccione el examen para el cual requiere hacer el cambio de su inscripción.

Examen \* EXAMEN DE ENSAYO PRUEBAS DE ESTADO - PRES ▼


Cancelar

Cambiar Examen

## 7.4 Confirmación de cambio de examen

Al realizar la selección de cambio de examen el sistema le presentará el siguiente mensaje confirmando el **cambio de examen**.

**Información**
✕




El cambio de examen se ha realizado exitosamente. No olvide generar nuevamente su referencia y descargar el instructivo de pago verificando que en este documento el examen sea el correcto.

Aceptar

## 7.5 Generación de referencia de pago

Inmediatamente el sistema lo redireccionará a la generación de la referencia de pago con el nuevo examen al cual ha realizado el cambio. Puede continuar con el proceso de pago de la referencia como describe en el numeral **2 Generar referencia de pago individual**

## REFERENCIA DE PAGO INDIVIDUAL EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR - SABERPRO

 **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 en el banco Davivienda o a través de pago electrónico PSE, dentro de los plazos establecidos. Una vez hayan pasado 24 horas después de haber realizado el pago según la modalidad escogida, usted debe ingresar nuevamente a Prisma y diligenciar el formulario de inscripción, para terminar el proceso.

### Datos de la persona que se inscribirá

**Tipo de documento:** Cédula de ciudadanía    **No de documento:** 1234567890  
**Nombre(s):** C    **Apellidos(s):** P

### Datos del pago

**Tarifa:** \$ 70.000    **Fecha límite de pago:** 09/dic/2016  
**Concepto:** EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR-SABERPRO  
**Valor total por pagar:** \$ 70.000

[Continuar](#)

[Volver](#)

---

## 8 Ayuda

En [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co), haga clic en el botón de **AYUDA**, allí podrá encontrar el manual de usuario el cual puede consultar o descargar para realizar el proceso de inscripción. Este manual detalla paso a paso el proceso que debe realizar para su inscripción. Además encontrará información, normas y documentación necesarias para que conozca y utilice adecuadamente la aplicación **PRISMA** del Icfes.