

## OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD ACADÉMICA

***Cronograma para la presentación del Examen de Calidad de la Educación Superior SABER PRO y SABER TYT, tanto nacional como en el exterior, para el SEGUNDO SEMESTRE del año 2023, para estudiantes de programas de los niveles Profesional, Técnico y Tecnológico.***

### DIRECTORES DE PROGRAMA:

Este cronograma para el **SEGUNDO** semestre del año 2023 aplica para los estudiantes de programas PROFESIONALES, TÉCNICOS y TECNOLÓGICOS, tanto en el país como para los que se encuentren fuera de él.

Es importante **TENER EN CUENTA** que de acuerdo con la Resolución 027 (20 enero de 2022) del ICFES, se aprobó la aplicación de las pruebas SABER PRO, **DOS VECES al año** a partir del año 2022, uno en cada semestre.

Igualmente, dicha resolución establece que los exámenes de Estado de la Educación Superior se ofrecerán en modalidades PRESENCIAL y ELECTRÓNICA; en este último caso, siempre que el estudiante pueda tener acceso a un equipo de cómputo con las características técnicas necesarias para una aplicación de esta naturaleza.

Con el propósito de orientar el proceso de registro de los estudiantes a las pruebas SABER PRO y SABER TyT para el **SEGUNDO** semestre del año 2023, solicitamos respetuosamente atender las siguientes instrucciones:

### 1. PRE- INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Desde cada dirección de programa deberán comunicar a los estudiantes que cumplen el requisito\*, sobre los procedimientos y fechas relacionadas con las pruebas SABER PRO y SABER TyT, tanto nacionales como en el exterior, relacionadas en esta comunicación.

Igualmente, entre el **28 de abril y el 31 de mayo de 2023**, cada director de programa debe ingresar a la página [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co) y en la plataforma PRISMA, **PRE-INSCRIBIR su programa**, eligiendo la combinación de módulos para las pruebas que presentarán los estudiantes de su respectivo programa.

\* El artículo 4º del Decreto 3963 de 2009, del Mineducación especifica que deberán presentar la prueba “...los estudiantes que hayan aprobado por lo menos el 75% de los créditos académicos del programa correspondiente o que tengan previsto graduarse en el año siguiente, de conformidad con los términos y procedimientos que el ICFES establezca para dicho efecto.”



## 2. REGISTRO ESTUDIANTES

### 2.1. Registro y Recaudo Ordinario:

Hasta **el miércoles 31 de mayo de 2023**, se debe llevar a cabo el proceso de **PRE REGISTRO DE ESTUDIANTES POR PARTE DEL PROGRAMA RESPECTIVO**. Entre **el jueves 18 de mayo y el lunes 5 de junio de 2023**, los estudiantes deberán realizar su proceso de **REGISTRO Y RECAUDO ORDINARIO**. Para ello el estudiante debe realizar los siguientes pasos:

#### 2.1.1. Pre-registro estudiantes

- Contactarse con la dirección del programa, entre **28 de abril y el 31 de mayo de 2023**, para la **PREINSCRIPCIÓN**, que consiste en que en el programa tomará los datos que pide el sistema (nombre completo, documento, fecha de nacimiento, género y correo, ojalá el institucional).
- Cada estudiante deberá revisar su correo (el que registró en la preinscripción), al cual se le será enviado el **USUARIO** que inicia con la palabra "icfes" seguida de números y la **CONTRASEÑA** (letras mayúsculas y minúsculas con números). El usuario y la contraseña son temporales y las asigna el sistema PRISMA. Las secretarías del programa también pueden entregar este dato que se encuentra en la plataforma PRISMA (Contraseñas).
- Con ese usuario y contraseña temporales, el estudiante debe ingresar a [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co), plataforma PRISMA y llevar a cabo el cambio de la contraseña, teniendo en cuenta que **el nuevo usuario será su correo**.
- Cuando haya realizado el cambio de usuario y contraseña, sin necesidad de salir de PRISMA, ingresa de nuevo e inicia el proceso de registro.



The screenshot shows the PRISMA login interface. At the top, there are logos for 'icfes mejorsaber', 'PRISMA', and 'Mineducación'. Below the logos, a blue banner reads 'Bienvenido al Sistema PRISMA'. The main content area is titled 'Bienvenido al Sistema PRISMA' and includes the text 'Al ingresar al sistema podrá acceder a todos los servicios de PRISMA.' Below this, there is a 'Login' section with a heading 'Elija la opción de autenticación que prefiera para iniciar sesión en PRISMA:'. There are two radio buttons: 'Usuario PRISMA' (selected) and 'Documento de identidad'. Below the radio buttons are two input fields: 'Usuario: \*' and 'Contraseña: \*'. A blue 'Entrar' button is positioned below the password field. At the bottom of the login section, there are four links: 'Crear Usuario - persona', 'Crear Usuario - colegio', '¿Olvidó su contraseña?', and '¿Olvidó su usuario?'.

### 2.1.2. Registro - estudiantes

- ✓ Para llevar a cabo el proceso de registro, el estudiante ingresa como se le indicó en el párrafo anterior y el sistema lo ubica en una página en donde en la parte superior izquierda, con el cursor señala la opción “Inscripción” y allí se despliega la opción “Inscribir a examen” y luego “Aceptar”. Los estudiantes que presenten la prueba en el EXTERIOR deben tener cuidado en elegir esta opción. Leer la reglamentación para la presentación de las pruebas SABER PRO o SABER TyT, y dar “Aceptar”



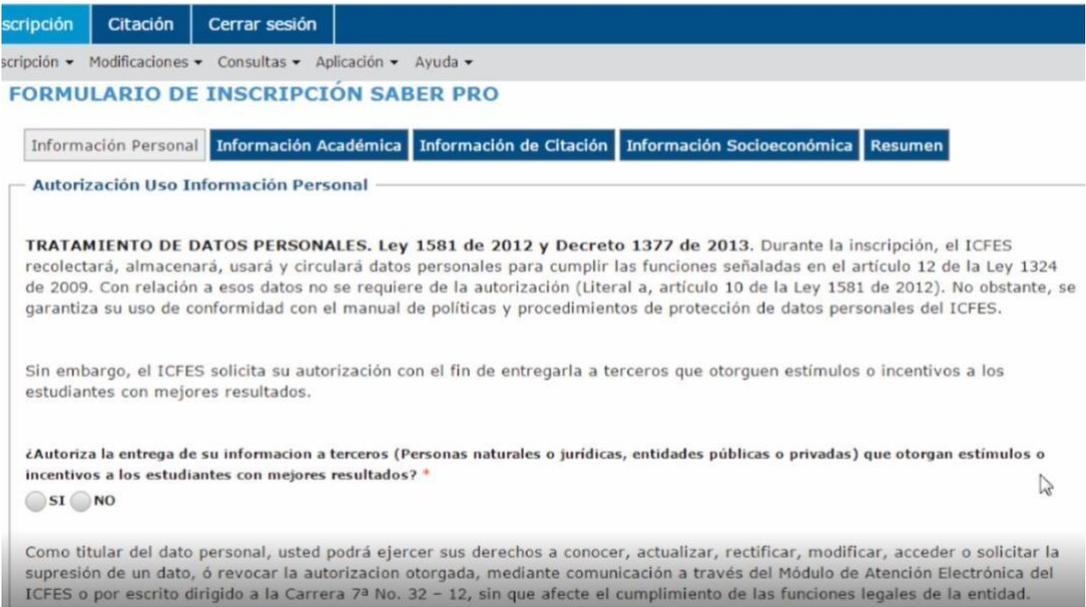
**REGLEMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS EXÁMENES APLICADOS POR EL ICFES**

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.

- ✓ Se despliega el formulario que debe diligenciar, el cual consta de 4 partes: Información Personal, Información Académica, Información de Citación, Información Socioeconómica y Resumen; en cada una se debe ingresar toda la información y al terminar dar clic en “Siguiente”. **Debe tener en cuenta que, si se deja de responder alguna pregunta, el sistema no le permitirá continuar a la siguiente pestaña.**

### 2.1.3.



**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, 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.



**Nacionalidad:** \* COLOMBIA

**Género:** \* MASCULINO      **Fecha de Nacimiento:** \* 1990-06-01

**¿Pertenece usted a un grupo étnico minoritario?** \*  SI  NO

**Estado Civil:** \* SOLTERO(A)

---

**Discapacidades**

**¿Tiene alguna discapacidad?** \*  SI  NO

---

**Datos de contacto**

**Departamento:** \* BOGOTA      **Municipio:** \* BOGOTÁ D.C.

**Dirección:** \* CALLE 150A No 102B 47      **Teléfono:** (1) 645-7

**Celular:** \*      **Área de residencia:** \* Seleccione ...

**Correo electrónico:** \* ffernandez@yopmail.com

**Siguiente**

- ✓ Después de diligenciar todas las secciones, en la última que se denomina **RESUMEN**, debe validar la información ingresada y, si está de acuerdo, dar clic en **INSCRIBIRSE**. Si requiere hacer alguna corrección dar clic en **CORREGIR DATOS**.

**Municipio:** BOGOTÁ D.C.  
**Zona:** CENTRO

---

**Sesiones del examen**

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

Competencias genéricas	Módulos
	<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>

La información de pruebas específicas a presentar puede estar sujeta a modificaciones por parte del programa académico.

---

**RESUMEN DE DISCAPACIDADES**

No registra

Corregir Datos
Inscribirse

- ✓ Al dar "Inscribirse" el estudiante quedará **PREINSCRITO** y deberá descargar el instructivo de pago.



- ✓ Con el instructivo IMPRESO debe pagar en el Banco Davivienda **\$102.500** y esperar 24 horas para que se active el cupo y quedar INSCRITO; luego deberá esperar la fecha de la citación a las pruebas. **El plazo para el recaudo ordinario va del 18 de mayo al 5 de junio de 2023**. La inscripción para estudiantes en el exterior tiene una tarifa de **\$134.000**.

**NOTA:** en virtud de las dificultades que puedan presentarse en el proceso de INSCRIPCIÓN, les solicitamos revisar permanentemente en el sistema que los estudiantes que entregaron los datos inicialmente se registren, paguen y terminen exitosamente el proceso. Esto se puede hacer revisando la pestaña de *INSCRITOS*.

Si el estudiante no aparece allí, pudo suceder que:

- ✓ Dio los datos en el programa, pero no continuó el proceso (no cambió usuario y contraseña).
- ✓ Cometió errores en el proceso de inscripción, no corrigió y abandonó el mismo.
- ✓ Hizo el proceso de inscripción y no imprimió el instructivo de pago o lo imprimió y nopagó.

## 2.2. Registro y Recaudo Extraordinario:

Es caso de estudiantes que no lleven a cabo el proceso de registro ordinario en las fechas establecidas, el ICFES estableció que para ello entre **el miércoles 7 y el martes 13 de junio de 2023** estos deberán hacer el mismo proceso descrito para el registro ordinario, pero con una tarifa de **\$150.000**. La tarifa extraordinaria para estudiantes en el exterior será de **\$199.500**.

## 3. OTRAS FECHAS PARA TENER EN CUENTA

- **Entre el 28 de abril y el 16 de junio de 2023:** reclamaciones sobre corrección de datos, aclaración sobre reporte de discapacidad, cambio de jornada de estudiantes, cambio de inscripción de graduado a estudiante, imposibilidad de realizar el registro, cambio del municipio de presentación de la prueba, entre otras.
- **Entre el 14 de junio y el 14 de julio de 2023:** solicitudes de devolución de la diferencia, cuando se hubiere pagado un mayor valor al que le correspondía.
- **26 de agosto de 2023:** publicación de citaciones.
- **Entre el 26 de agosto y el 1 de septiembre de 2023:** verificación datos de citación, solicitud extraordinaria de cambio, aclaración o corrección del municipio de aplicación. Únicamente aplica cuando la citación muestre un municipio distinto al seleccionado por el usuario durante la etapa de registro.
- **Entre el 16 de septiembre y 16 de octubre de 2023:** aplicación del examen.



- **28 de octubre de 2023:** publicación de certificados de presentación del examen.
- **Solicitud de abono para otro examen por razones de fuerza mayor o caso fortuito:** La solicitud debe presentarse dentro de los quince (15) días siguientes al día en que la persona debía presentar el examen.
- **9 de marzo de 2024:** publicación de resultados individuales en la página web.
- **Dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de los resultados individuales:**plazo para interponer reclamos contra resultados individuales.

#### 4. OBSERVACIONES GENERALES

**IMPORTANTE:** tanto en el proceso de toma de datos como de pre-inscripción de los estudiantes, los programas y los estudiantes deben tener en cuenta:

- ✓ En el programa, al momento de ingresar los datos del estudiante, deben tener cuidado y ojalá tomarlos datos del documento del estudiante, ya que luego es difícil modificarlos.
- ✓ Si hubo fallas en el programa al ingresar los datos del estudiante y no se pueden cambiar, el estudiante no puede dejar de PREINSCRIBIRSE; debe terminar el proceso y a través del programa y la Universidad se hará la gestión para las correcciones.
- ✓ En el proceso de preinscripción del estudiante, el sistema no permite pasar a una nueva sección cuando se han dejado campos obligatorios sin diligenciar. Ejemplo: datos sobre teléfono, programay ciudad elegida para la presentación del examen, entre otros.
- ✓ El estudiante debe verificar los datos al terminar cada sección y revisar antes de pasar a la siguiente, ya que el sistema no permite continuar si no ha hecho correcciones y diligenciado los campos obligatorios.
- ✓ El estudiante puede devolverse las veces que desee desde el final del registro hasta el comienzo, para asegurar el correcto diligenciamiento.
- ✓ De ser necesario y si tiene dudas, el estudiante puede cancelar la operación de registro, salir y reiniciar luego el proceso.
- ✓ Si las opciones anteriores no se realizan adecuadamente, el estudiante que hace el registro o permite que se lo hagan, debe asumir lo estipulado en el numeral 4 del artículo 1º de la Resolución No. 000377 del 25 de agosto de 2005 que rige las pruebas y que es aceptada por cada usuario al inicio de su sesión de registro: *Es deber y responsabilidad de cada usuario tramitar debidamente su registro en línea según las especificaciones dadas en los instructivos y ayudas, ya que la información que suministre al sistema no podrá ser alterada ni cambiada una vez se haya registrado.*

**El centro de Atención de llamadas para resolver cualquier duda en el ICFES tiene las siguientes líneas de atención en Bogotá: (601) 484 1460 y 484 1410.**

Finalmente, les recordamos que el Ministerio de Educación Nacional estableció en los Decretos 3963 del 2009 y 4216 del 2009 que la presentación del Examen de Calidad de la Educación





Superior (Pruebas SABER PRO y TyT), aplica como requisito adicional de grado para todos los estudiantes de programas de educación superior, en todas sus modalidades.

### NOTA FINAL

Es responsabilidad de cada Programa, garantizar que los estudiantes conozcan los procedimientos y fechas que se relacionan en esta comunicación, las cuales son de estricto cumplimiento y no tendrán modificaciones, salvo que el mismo ICFES así lo estipule.

Cordial saludo,

### OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD ACADÉMICA

Información adicional: 8781500 extensión 11621



 [ucaldas@ucaldas.edu.co](mailto:ucaldas@ucaldas.edu.co)  
 [www.ucaldas.edu.co](http://www.ucaldas.edu.co)  
 PBX (57) (6) 878 15 00  
 Calle 65 # 26 - 10 | Manizales - Colombia

