

# Ser Pro TdeA



**Apreciado estudiante, por favor, leer atenta y detenidamente la siguiente información.**

**Para poder presentar el examen Saber Pro o TyT usted debe:**

**Inscribirse** a través de la plataforma PRISMA ICFES como le indicaremos a continuación y **pagar** en las fechas **ordinarias** o **extraordinarias**.

## Fechas ordinarias

Desde: **17 de febrero de 2025**

Hasta: **27 de febrero de 2025**

**Tarifa: \$119.000**

## Fechas extraordinarias

Desde: **3 de marzo de 2025**

Hasta: **11 de marzo de 2025**

**Tarifa: \$179.000**

## PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y PAGO

Las solicitudes de corrección de datos debes realizarla ante el ICFES. Te recomendamos comunicarte con un asesor del ICFES en Bogotá al 601 - 915 61 01.

**Para más información visite los canales de atención del ICFES aquí**



Usted debió recibir en su correo electrónico un mensaje de [no\\_responder@icfes.gov.co](mailto:no_responder@icfes.gov.co) con asunto: *Confirmación de creación de usuario y credenciales*. Con fecha de envío --/02/2025. [si está fechado con otro año escriba a [saber.pro@tdea.edu.co](mailto:saber.pro@tdea.edu.co) y espere instrucciones].

En el mensaje, el ICFES le pudo haber enviado:

**1** Usuario y clave temporal. Ejemplo:  
**Usuario:** icfes2224668446  
**Clave temporal:** 64zjA

De ser así siga los pasos ACTUALIZAR USUARIO Y CLAVE TEMPORAL

Como usuario su correo electrónico y clave asignada anteriormente. Ejemplo:

**2** **Usuario:** alisvsquezue@gmail.com  
**Clave:** contraseña registrada en el proceso de creación de cuenta.

Si usted no recuerda la clave, siga los pasos de RECUPERAR CONTRASEÑA. Si recuerda la clave puede ingresar a **PRISMA ICFES** e iniciar la inscripción y pago, para esto siga los pasos INSCRIBIRSE Y PAGAR EL EXAMEN.

## ACTUALIZAR USUARIO Y CLAVE TEMPORAL

1. Ingrese a la plataforma PRISMA del ICFES haciendo clic **aquí** escriba el usuario y la clave temporal que el ICFES le envió al correo.
2. Actualice el usuario temporal ingresando su correo electrónico / verifique la casilla: **Crear una cuenta es el.../ clic en Guardar.**
3. Ingrese a su correo electrónico y abra el mensaje de PRISMA ICFES / abra el enlace y en la nueva página que le desplegó / Asigne y confirme una contraseña / verifique el CAPTCHA / clic en **Guardar.**

Haciendo clic en **Cómo actualizar credenciales.mp4** podrá observar un video tutorial que le indicará cómo realizar este proceso.

Una vez haya finalizado podrá ingresar a PRISMA del ICFES haciendo clic **aquí** y accediendo con el correo y la contraseña que asignó.

## RECUPERAR CONTRASEÑA

Si el ICFES le envió una dirección de correo electrónico como usuario, usted puede recuperar la contraseña para acceder a PRISMA ICFES haciendo clic **aquí** escriba el correo electrónico—usuario / verifique el CAPTCHA / Clic en **Enviar** / acceda a su correo electrónico e identifique el mensaje de recuperar contraseña, acceda al enlace / asigne y confirme una contraseña / verifique el CAPTCHA / clic en **Guardar.**

Haciendo clic en **Recuperar\_Contraseña.mp4** podrá observar un video tutorial que le indicará cómo realizar este proceso.

## INSCRIBIRSE Y PAGAR EL EXAMEN

1. Ingrese con su correo electrónico y la contraseña que asignó a PRISMA del ICFES haciendo clic **aquí**
2. Diríjase a la parte superior izquierda / haga clic en Inscripción / inscripción / inscribir a examen.
3. **Haga clic en continuar inscripción únicamente en el recuadro que dice inscripciones actuales.**
4. Autorice el tratamiento de datos / conteste el cuestionario de datos personales / continúe con el proceso y genere la referencia de pago.
5. Recuerde que puede pagar por medio de PSE o en el Banco Davivienda o Banco de Bogotá llevando impreso a láser el recibo de pago.

Una vez realice el pago quedará verdaderamente Inscrito/a en las Pruebas de Estado. Haciendo clic en **Cómo inscribirse y pagar las pruebas.mp4** podrá observar un video tutorial que le indicará cómo realizar este proceso.

SI PRESENTA INCONVENIENTES ESCRÍBANOS A [SABER.PRO@TDEA.EDU.CO](mailto:SABER.PRO@TDEA.EDU.CO) TAMBIÉN, ATENDEMOS EN LA SEDE ROBLEDO, BLOQUE 1, OFICINA 119.