

# 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:** 26 de febrero de 2024  
**Hasta:** 14 de marzo 2024

**Tarifa: \$116.000**

## Fechas extraordinarias

**Desde:** 18 de marzo de 2024  
**Hasta:** 22 de marzo 2024

**Tarifa: \$170.000**

## 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 – 514 43 70.*

**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 --/02/2024. [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.**

[www.tdea.edu.co](http://www.tdea.edu.co)