



Medellín, 06/04/2026

COMUNICADO

Para: Directivos Docentes y personal responsables de la plataforma PRISMA Antioquia.

Asunto: Orientaciones para el proceso de inscripción a las Pruebas SABER 11° – Calendario A (Recaudo ordinario)

Cordial y atento saludo,

Con el propósito de brindar acompañamiento y apoyo a las instituciones educativas del departamento en el proceso de inscripción a las Pruebas SABER 11°, realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, y en atención a las inquietudes y situaciones presentadas recientemente, se socializan a continuación las orientaciones técnicas suministradas por el ICFES, en el marco de sus acciones de orientación y acompañamiento durante la etapa de inscripción de dichas pruebas.

Estas orientaciones buscan facilitar la correcta gestión de las inscripciones en la plataforma PRISMA, teniendo en cuenta que actualmente se encuentra habilitada la etapa de inscripción con recaudo ordinario. Por ello, invitamos a los equipos directivos y el personal responsables en cada institución a revisar cuidadosamente la información que se presenta a continuación y a adelantar las acciones necesarias dentro de los plazos establecidos.

ORIENTACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN SABER 11 CALENDARIO A – INSTITUCIONES.

1. ¿No encuentras todos tus estudiantes precargados en la pestaña Matricula SIMAT?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede, jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y hacer clic en continuar inscripción.
- Selecciona la pestaña Matricula SIMAT.



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





- Haz clic en el botón solicitud ingreso individual.
- Ingresa el grado, tipo y número de documento del evaluado.
- Ingresa la información personal del estudiante.
- En la pestaña matricula SIMAT quedará registrado el estudiante.
- Da clic en seleccione y escoge la opción pasar a lista de aspirantes.
- Continúa con el proceso de inscripción.

2. ¿Tienes estudiantes en la pestaña Presaber que corresponden a Saber 11 y viceversa y necesitas cambiarlos?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y haga clic en continuar inscripción.
- Valida con el número de documento de tus estudiantes con novedad en la pestaña Matricula SIMAT de los exámenes Saber 11° y Pre-Saber.
- Si el estudiante se encuentra en el listado del Examen que NO corresponde, marca el estudiante y despliega el panel Acciones.
- Haz clic en Agregar Novedad.
- Selecciona el tipo de novedad como Error en campo de grado.
- Elige el grado correspondiente al estudiante y haz clic en Guardar.
- Te aparecerá un mensaje indicando que el estudiante fue asignado al listado correcto.
- Valida con el documento del estudiante en la pestaña Matricula SIMAT del examen correcto.
- Da clic en Selecciona y escoge la opción Pasar a lista de aspirantes.
- Continúa con el proceso de inscripción.

3. ¿Vas a agregar un estudiante a tu listado y te aparece asociado a otra jornada?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña a la que está asociado el estudiante.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y hacer clic en continuar inscripción.
- Busca por documento o nombre al estudiante y elije la opción Retirar.
- Ahora ingresa nuevamente a Prisma con el usuario y contraseña



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354





correspondiente a la jornada que deseas agregar al estudiante.

- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y hacer clic en continuar inscripción.
- Selecciona la pestaña Matricula SIMAT.
- Haz clic en el botón solicitud ingreso individual.
- Ingresa el grado, tipo y número de documento del evaluado.
- Ingresa la información personal del estudiante.
- En la pestaña matricula SIMAT quedará registrado el estudiante.
- Da clic en Selecciona y escoge la opción Pasar a lista de aspirantes.
- Continúa con el proceso de inscripción.

4. ¿Vas a agregar un estudiante a tu listado y te aparece asociado a otra institución?

Se tienen dos alternativas:

41. Comunícate con la otra Institución para que realice el retiro en el SIMAT y/o la plataforma Prisma y de este modo puedas agregarlo al usuario sede jornada de tu Institución Educativa.
42. Envíanos tu novedad en carta membrete por medio de nuestro formulario web especificando todos los datos del estudiante que deseas asociar a tu Institución y en la mayor brevedad posible atenderemos tu novedad.

5. ¿Tienes estudiantes con algún error en el nombre o apellido y necesitas corregirlos antes de pasar a aspirantes?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y haga clic en continuar inscripción.
- Valida con el número de documento de tus estudiantes con novedad en la pestaña Matricula SIMAT de los exámenes Saber 11° y Pre-Saber.
- Si el estudiante se encuentra en el listado del Examen, marca el estudiante y despliega el panel Acciones.
- Haz clic en Agregar Novedad.
- Selecciona el tipo de novedad como Error en el nombre y/o apellido.



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354





- Indica los datos correctos del estudiante, el proceso puede demorar hasta 24 horas en sincronizar.
- Valida con el documento del estudiante en la pestaña Matricula SIMAT que la información este correcta.
- Da clic en Seleccione y escoge la opción Pasar a lista de aspirantes.
- Continúa con el proceso de inscripción.

6. ¿Tienes estudiantes con algún error en el número o tipo de documento y necesitas corregirlo?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Selecciona el Examen Saber 11 / Presaber y haga clic en continuar inscripción
- Valida con el número de documento de tus estudiantes con novedad en la pestaña Matricula SIMAT de los exámenes Saber 11° y Pre-Saber.
- Si el estudiante se encuentra en el listado del Examen, marca el estudiante y despliega el panel Acciones.
- Haz clic en Agregar Novedad.
- Selecciona el tipo de novedad como Error en número o tipo de documento.
- Indica los datos correctos del estudiante, el proceso puede demorar hasta 24 horas en sincronizar.
- Valida con el documento del estudiante en la pestaña Matricula SIMAT que la información este correcta.
- Da clic en Seleccione y escoge la opción “Pasar a lista de aspirantes”
- Continúa con el proceso de inscripción.

7. ¿Necesitas generar una nueva referencia, pero aún no tienes anulada la actual?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Haz clic en consultar movimientos.
- Selecciona la referencia y haz clic en anular.



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354





8. ¿Necesitas generar un nuevo recibo con la fecha actualizada para pagar en ventanilla bancaria?

- Ingresa a www.icfes.gov.co.
- Haz clic en la opción Ingresa a Prisma.
- Digita el usuario PRISMA de la sede jornada y contraseña correspondiente.
- Haz clic en la pestaña Inscripción.
- Selecciona la opción gestión de inscripción.
- Haz clic en consultar movimientos.
- Selecciona la referencia y haz clic en generar recibo de pago.
- Imprime nuevamente tu referencia, ya tendrá la fecha actualizada.

9. ¿Deseas realizar tu pago por PSE y no tienes claro el procedimiento?

- Ingresa en el portal de pagos: <https://bit.ly/44SAWB1>
- Diligencia todos los campos obligatorios. Concepto de pago (prueba a presentar).
- Referencia de pago.
- Valor por pagar.
- Nombre del usuario.
- Correo electrónico.
- ID del usuario (número de documento de identidad).
- Ingresa la información requerida y acepta los términos y condiciones.
- Sigue los pasos para pagar tu prueba, puedes hacerlo con cualquier entidad bancaria que te aparezca en la lista desplegable.

ORIENTACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN SABER 11 CALENDARIO A – INDIVIDUALES.

1. ¿Deseas inscribirte al examen Saber 11 y te aparece un error de graduado asociado a una Institución?

Se tiene dos alternativas:

- 1.1 Comunícate con la Institución de Educación de la cual te graduaste y solicita que te retiren del listado SIMAT y del usuario Prisma que tienen con el ICFES
- 1.2 Envíanos tu novedad adjuntando tu acta de grado por medio de nuestro formulario web especificando tus datos personales y la Institución de la cual te graduaste. En la mayor brevedad posible atenderemos tu novedad.

2. ¿Deseas inscribirte al examen Saber 11 y eres un



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





ciudadano extranjero o terminaste tu bachillerato en el exterior?

Se tiene dos alternativas:

- 2.1 Realiza la apostilla y convalidación de tu título de bachiller obtenido en el exterior y luego realiza el cargue de esta documentación en nuestra plataforma Prisma durante tu proceso de inscripción.
- 2.2 Si ya tienes 18 años, inscríbete a nuestro examen de Validación del Bachillerato y en caso tal que lo apruebes, te brindaremos tu diploma, acta de grado y equivalencia al examen Saber 11.

3. ¿Deseas realizar tu pago por PSE y no tienes claro el procedimiento?

- Ingresa en el portal de pagos: <https://bit.ly/44SAWB1>
- Diligencia todos los campos obligatorios. Concepto de pago (prueba a presentar).
- Referencia de pago.
- Valor por pagar.
- Nombre del usuario
- Correo electrónico
- ID del usuario (número de documento de identidad).
- Ingresa la información requerida y acepta los términos y condiciones.
- Sigue los pasos para pagar tu prueba, puedes hacerlo con cualquier entidad bancaria que te aparezca en la lista desplegable.

CONSIDERACIONES FINALES

Si ninguna de las alternativas anteriores soluciona la novedad, es **indispensable** diligenciar el **formulario de PQRS del ICFES mediante el siguiente enlace** <https://bpms-portal.icfes.gov.co/pqrs>, adjuntando:

1. Carta membretada de la institución educativa con:
 - Descripción clara de la solicitud
 - Jornada académica
 - Código DANE
 - Usuario PRISMA
2. Copia del documento de identidad del estudiante
3. Captura de pantalla del error presentado en PRISMA



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030084354



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





Posteriormente, con el siguiente enlace podrá consultar el estado de su petición con el número de radicado: <https://bpms-portal.icfes.gov.co/search>.

El registro oportuno de estas PQRS durante la etapa de inscripciones permite al ICFES considerar los casos sin afectar los valores del recaudo ordinario.

Se adjunta nuevamente el cronograma oficial publicado por el ICFES para la presentación de las pruebas, el cual también fue enviado el pasado 03 de marzo de 2026, (se anexa oficio).

Es fundamental precisar que las Secretarías de Educación no cuentan con acceso, control ni dominio sobre la plataforma PRISMA. La responsabilidad directa del proceso de inscripción a las pruebas SABER 11° recae exclusivamente:

En la institución educativa, a través del rector o funcionario designado
En el ICFES, como entidad responsable de accesos, soporte técnico y capacitación

Por lo anterior, esta Secretaría no tiene facultad para garantizar inscripciones, modificar datos, ni activar usuarios o códigos PRISMA.

Agradecemos su atención y gestión oportuna.

MONICA PATRICIA OSPINA LONDONO
Secretaria de Educación

Proyectó:	Nathalia Tafur Viveros- Profesional Universitaria		06/04/2026
Revisó:	Carolina Margarita García Correa – Directora de Calidad y Trayectorias Educativas		06/04/2026
Aprobó	Yesenia Quiceno Serna Subsecretaria de Calidad Educativa		06/04/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado en documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

