

## GUIA CAMBIO DE OPCIONES ESCOGIDAS y CORRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ICFES

### 1. CAMBIO DE OPCIONES DE PROGRAMAS

A continuación, presentamos una guía para realizar el cambio de las opciones de programas escogidos en el proceso de inscripción. Recuerde que las correcciones que se realicen en el formulario son responsabilidad de cada aspirante.

#### TENER EN CUENTA:

- Los cambios de programas solo estarán habilitados hasta el día **19 de mayo de 2026**, día en el que finaliza la inscripción, después de esta fecha no es posible realizar el cambio de programas.
- El sistema permite el cambio de programas, pero **no de Sede**, por tanto, tendrá que solicitar al correo de [inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co) la eliminación del formulario si desea realizar un cambio de sede y este cambio será gratuito si es para las sedes regionales de Sabanalarga y Suan, pero si el cambio es de las sedes regionales para la Sede Norte deberá adquirir un PIN debido a que la fecha de gratuidad ya finalizó.
- Los aspirantes que al momento de inscribirse solo escogieron una opción de programa, no podrán agregar una segunda opción de manera posterior, pues el sistema una vez se registra la inscripción inicial queda restringido para adicionar más opciones, solo permite el cambio de la opción escogida.

#### PROCEDIMIENTO CAMBIO DE OPCIONES

Ingresa al aplicativo de inscripción con el número y tipo de documento con el que se inscribió, el sistema le pedirá el TOKEN que le debió llegar a su correo (revisar en bandeja de correo no deseado o spam) una vez ingrese el token el sistema le mostrara el formulario, debe escoger el formulario (clic en el circulo) y marcar la opción "**Ver Detalle del Formulario**"

Datos Personales									
Tipo de Documento		Documento de Identidad				Nombre y Apellidos			
NATURALEZA DE CIUDADANO									
Libreta Militar No.	Estado Civil	Sexo	Tipo Sangre	Estado Civil	Edad	Concepción	SEDES		
		SI	SI +	COLTRECIA	1	BOGOTÁ	SI		
Datos de Inscripción									
Nombre	Fecha de Inscripción	Código Inscripción	Departamento	País					
P	08.01.2026	BARANES	ATLANTICO	COLOMBIA					
Datos de Institución									
Departamento	Barranquilla	Ciudad	Departamento	País					
	Barranquilla	BARRANQUILLA	ATLANTICO	COLOMBIA					
Teléfono Institucional	Teléfono Correo	E-MAIL		E-mail con					
				BARRANQUILLA					
Datos de Inscripción									
Código Inscripción	Nombre Inscripción	Fecha de Inscripción	IMP-ICFES	Tipo de Programa					
BARANES	INSTITUCION EDUCATIVA	08.01.2026	AC0000000000						
Formulario Obligatorio									
A Inscripción	IMP de Pago	Impuesto Regional	Clave	Código de Verificación		PIN			
SI	SI	COLOMBIA JURISDICCIONAL	BARRANQUILLA	0000000000		0000000000			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Modificar Datos Personales</span> <span>Escoger Nuevo Formulario</span> <span>Ver Detalle de Formulario</span> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;">Documento de Inscripción</span> <span>Pag. en Línea</span> <span>Ver Pago en Línea</span> <span>Impreso Reporte</span> </div>									

Una vez ingresa a ver Detalle del formulario el sistema le muestra las opciones por usted escogidas y para realizar el cambio se va a la opción **“Cambiar Programas Registrados”**



Inscripción en Línea  
Academusoft Académico

Menú Asignatura - Inscripción en Línea - PREGRADO

Detalle del Formulario de Inscripción

Orden	Código	Programa	Unidad Regional
1	481	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	DURBA
2	182	SABIA	DURBA

Unidad Regional: DUCADÉLA UNIVERSITARIA

Unidad Regional: DUCADÉLA UNIVERSITARIA

**Su inscripción ha finalizado con éxito, la información registrada en el formulario está sujeta a verificación**

Si inscripción ha finalizado con éxito, la información registrada en el formulario está sujeta a verificación.

Botón: Cambiar Programa Registrado

El sistema procederá a mostrarle todos los programas ofertados en esa sede, debes escoger el programa y la opción de desea cambiar, una vez realiza el cambio debe registrar el formulario para que el cambio quede guardado.



Inscripción en Línea  
Academusoft Académico

Menú Asignatura - Inscripción en Línea - PREGRADO

Detalle del Formulario de Inscripción

Orden	Código	Programa	Unidad Regional	Programa que Desea Cambiar
1	481	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	DURBA	
2	182	SABIA	DURBA	

Unidad Regional: DUCADÉLA UNIVERSITARIA

Unidad Regional: DUCADÉLA UNIVERSITARIA

Botón: Cambiar Programa Registrado

## 2. CORRECCIÓN DEL REGISTRO SNP DEL ICFES

Le informamos para la corrección del registro (SNP) en los que se encuentra que la inconsistencia es que el AC, lo digito dos veces AC AC deberá realizar el siguiente procedimiento.

### PROCEDIMIENTO CORRECCION DE REGISTRO ICFES DUPLICADO AC

ingresando nuevamente al aplicativo por donde realizó la inscripción, una vez digite su número y tipo de documento y debe ingresar el TOKEN que le llegó a su correo cuando realizó la inscripción. el sistema le mostrará un pantallazo con sus datos iniciales de registro, allí debe escoger la opción **“Modificar Datos Personales”** y allí debe colocar el AC en la primera casilla desplegable, y en la siguiente casilla solo van los 12 números, allí no debe incluir el AC pues ya lo escogió en la casilla anterior no olvide adicionar los dos últimos números que eliminó para ingresar duplicado el AC, de no hacerlo le aparecerá un mensaje que dice “El SNP corresponde a una prueba antigua por lo tanto no se permite hacer la inscripción” siempre valide que el número este completo, son dos letras (AC) en una casilla y 12 números en la siguiente casilla.

Recuerde que al realizar la corrección debe guardar los cambios y una vez guarde los datos corregidos ingrese nuevamente para verificar que se realizó

Módulo:	Carácter del Grupo:	Fecha Terminación:	Forma Oposición Titul.
TEDUCO	PREUNDA	07-06-1990	REGULAR
* Valor Parámetro 11*			
ID			
* SNP Aspirante			
Departamento Presentación:		Inst. Presentación:	Fecha Presentación:
ATLÁNTICO		SABANILLA	10-09-2024
Tipo de Documento con el que presenta el ICFES:		* Documento de Identidad con el que presenta el ICFES	
CEDULA DE CIUDADANA COLOMBIANA		2232444	
Estado de Preguntas			

El **SNP** del aspirante es el número de Registro que aparece en sus resultados o en su citación si es bachiller 2025 por ejemplo: AC202486545541, usted debe en la primera casilla escoger AC o VG y en la segunda casilla solo debe digitar los números

## MAYORES INFORMES



Horario de Atención Chat en Línea

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

Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 a 5:00 p.m.

Correo electrónico:

[inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co)

@admisionesuniatlantico

**ADVERTENCIA.** La Universidad verificará ante el ICES el código del examen de Estado de los aspirantes, en caso de falsedad o inexactitud, la Universidad procederá a invalidar la admisión o la matrícula, sin perjuicio de la respectiva demanda penal. Recuerde que la vigencia del ICES es del 2014 hacia adelante. **Para inscribirse no requiere los resultados de las pruebas ICFES: sólo el número SNP asignado en el momento de su inscripción a las pruebas ICFES**

Una vez diligenciados los datos del familiar, dé clic en el botón **Agregar** y continúe con los demás **Datos de Familiares**. Tenga en cuenta que en el mismo formulario debe diligenciar la **Información Socioeconómica**. Si no va a **Agregar** más información a la lista de **Datos Familiares** entonces dé clic en el botón **Continuar**.

**IMPORTANTE:** El campo de Sisbén a pesar de que aparece OBLIGATORIO si usted no lo marca el sistema le permitirá seguir, por tanto, haga caso omiso al asterisco de obligatorio si no tiene Sisbén.

Si no tiene Sisbén no debe marcar esta opción así este como campo obligatorio

Y por ultimo le aparecera unos campos referentes a DISCAPACIDAD, por favor no diligenciar asi aprezca como campo obligatorio, si lo hace el sistema no le permitirá avanzar y no le guardará la información diligenciada, asi que debe omitir estos campos y pasar directamente a REGISTRAR para que el sistema le guarde la información y registre su inscripción.

**ATENCIÓN:** Favor no diligenciar ningún campo de DISCAPACIDAD así aparezca con asterisco como campo obligatorio. No utilizar el botón de agregar. Solo debe marcar REGISTRAR una vez diligenció toda la información

Una vez finalice el diligenciamiento del formulario debe dar click en **REGISTRAR**, para que el sistema guarde y realice su inscripción de manera exitosa

Posteriormente aparece el mensaje de **“Su inscripción ha finalizado con éxito”**. Revise el PDF que le genera al finalizar la inscripción, verifique que estén correcto los datos ingresados y que los programas correspondan a los escogidos por usted. Una vez finaliza su inscripción al correo por usted diligenciado le llegará un TOKEN, revise en su bandeja de correo no deseado si no le llega después de un tiempo. Con este TOKEN podrá ingresar nuevamente al sistema y modificar información si así lo requiere.

