

SEÑOR JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (REPARTO)

Accionante: Eduin Armando Agudelo

Accionados: Tecnológico de Antioquia (TdeA) y Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Derechos Fundamentales Vulnerados: Acceso a cargos públicos (Art. 40), Debido Proceso Administrativo (Art. 29), Trabajo en condiciones dignas y Principio de Mérito (Art. 53 y 125), Igualdad (Art. 13) y Dignidad Humana (Art. 1).

EDUIN ARMANDO AGUDELO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.418.894 expedida en Bolívar, domiciliado y residente en la ciudad Medellín-Antioquia, actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho para interponer **ACCIÓN DE TUTELA** en contra del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)**, con fundamento en el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos 2591 de 1991 y 1382 de 2000, con base en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) adelantó el proceso de selección y concurso público de méritos para proveer definitivamente los empleos de la planta de personal de la entidad nominadora **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**.

SEGUNDO: Me inscribí y participé en dicho concurso para la vacante del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 4.

TERCERO: Agotadas y superadas satisfactoriamente todas y cada una de las etapas evaluativas y de ponderación establecidas en los pliegos del concurso, obtuve el mérito suficiente y figuré en la Lista de Elegibles en el **SEGUNDO PUESTO** mediante la Resolución No. 6561 del 21 de mayo del año 2026.

CUARTO: El señor Jhon Álvaro Torres Torres, identificado con número de cédula 1.216.730174 quien es la persona que aparece en la lista de Elegibles en el **PRIMER PUESTO**, el día 9 de julio del presente año, por medio de correo electrónico expresa la renuncia al cargo público, dirigido a la coordinación de gestión humana del Tecnológico de Antioquia.

QUINTO: A pesar de haber acreditado la idoneidad técnica y profesional mediante el concurso de méritos, a la fecha la entidad **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**, en

vulneración abierta de la ley y las competencias articuladas con la **CNSC**, ha omitido adelantar de manera ágil e inmediata las gestiones administrativas para materializar la vacante y permitir mi nombramiento y posterior posesión.

SEXTO: La respuesta que recibo por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la necesidad de que previamente el Tecnológico de Antioquia les reporte las vacantes definitivas que podrían llegar a existir en su planta de personal, del empleo de nivel asistencial, Grado 4, este reporte debe realizarse a través del sistema de apoyo para la igualdad, el Merito y la oportunidad- SIMO.

SEPTIMO: Se ha evidenciado que hasta la fecha la vacante del empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** continua sin ser reportada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dilatando injustificadamente el reporte exhaustivo y la asignación efectiva de las plazas al personal que superó el concurso.

OCTAVO: La renuencia y dilación del Tecnológico de Antioquia al mantener vinculaciones provisionales en detrimento de quien superó el concurso de méritos, sumado a la falta de actuación contundente por parte de la CNSC en su rol de inspección y control del empleo público, menoscaba drásticamente mi proyecto de vida, la estabilidad laboral prometida y la congruente mejora de ingresos para la subsistencia digna de mi núcleo familiar.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Con la conducta omisiva de las entidades accionadas, se vulneran de forma directa y continuada los siguientes derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia:

- **Artículo 40 (Numeral 7):** Derecho a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos.
- **Artículo 29:** Derecho fundamental al Debido Proceso Administrativo.
- **Artículo 13:** Derecho fundamental a la Igualdad y trato equitativo.
- **Artículo 53 y 125:** Derecho al Trabajo articulado con el Principio de Mérito como eje estructural de la Carrera Administrativa.

- **Artículo 1:** Derecho fundamental a la Dignidad Humana.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y SUSTENTO DERECHO

PRIMERO: Vulneración al Acceso a Cargos Públicos (Art. 40 C.P.) y al Principio de Mérito (Art. 125 C.P.)

El artículo 125 superior consagra el mérito como la regla general de acceso y ascenso en los empleos en las entidades del Estado. La Corte Constitucional (En Sentencias SU-446/11, C-183/19 y T-081/21) ha sentado jurisprudencia reiterada respecto a que la persona que supera las pruebas y ocupa los lugares de privilegio en una lista de elegibles ostenta un **derecho subjetivo adquirido al nombramiento**.

Al no expedirse el acto de nombramiento en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** a favor del suscrito, el Tecnológico de Antioquia desconoce de manera ostensible mi derecho ciudadano a ejercer empleos públicos, defraudando la confianza legítima depositada en las instituciones del Estado y cercenando la meritocracia.

SEGUNDO: Vulneración al Debido Proceso Administrativo (Art. 29 C.P.)

El debido proceso rige en todas las actuaciones administrativas. Un concurso público de méritos es un procedimiento normado y vinculante; una vez en firme la Lista de Elegibles, la administración **no goza de discrecionalidad** para decidir si nombra o no a quien ocupó el puesto legítimo, ni para prorrogar indefinidamente nombramientos en provisionalidad. Retardar el reporte o el nombramiento rompe las reglas fijadas por la propia CNSC y el TdeA, vulnerando la seguridad jurídica del concursante.

TERCERO: Vulneración al Derecho a la Igualdad (Art. 13 C.P.) por Mantener Personal Provisional

Es ilegítimo e inconstitucional que la entidad mantenga en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** a un funcionario provisional en detrimento de quien superó con éxito las rigurosas fases del concurso público. La provisión provisional de empleos es de carácter eminentemente transitorio y subordinada a la llegada del personal seleccionado por mérito. Prolongar dicha provisionalidad por no reportar de forma ágil la vacante otorga un trato privilegiado e injustificado a un tercero, desconociendo la situación del concursante legitimado.

CUARTO: Vulneración a la Dignidad Humana y Desmejoramiento del Mínimo Vital Familiar (Art. 1 C.P.)

Resulta inadmisibles que sea el propio Estado (a través de una Institución Universitaria de carácter público) el que vulnere el principio de **Dignidad Humana**. La expectativa legítima de acceder a la plaza conllevaba la asignación del salario asignado a dicho empleo de Auxiliar Administrativo, insumo indispensable para la manutención, desarrollo y calidad de vida propia y de mi núcleo familiar. La inoperancia e inercia administrativa causan un perjuicio directo a las condiciones mínimas de subsistencia digna del convocante.

PETICIONES

Con arreglo a las consideraciones de hecho y de derecho expuestas, pido respetuosamente al Señor Juez Tutelar, ORDENAR lo siguiente:

PRIMERO: TUTELAR de manera inmediata los derechos fundamentales al Acceso a Cargos Públicos, Debido Proceso Administrativo, Trabajo, Mérito, Igualdad y Dignidad Humana del señor **EDUIN ARMANDO AGUDELO**.

SEGUNDO: ORDENAR al **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**, a través de su representante legal o quien haga sus veces, que en el término perentorio de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación del fallo, efectúe el nombramiento del señor **EDUIN ARMANDO AGUDELO** en el empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, procediendo con su posterior y correspondiente toma de posesión.

TERCERO: ORDENAR a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)** que, en el marco de sus competencias constitucionales y legales de vigilancia, realice las actuaciones y requerimientos necesarios para asegurar el cumplimiento efectivo e inmediato del nombramiento ordenado.

CUARTO: ORDENAR al **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA** desvincular o retirar del cargo al funcionario que actualmente ocupa en condición de provisionalidad el empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** ofertado, para dar paso al nombramiento por mérito del suscrito.

ANEXOS

Pruebas documentales:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del accionante.

2. Copia de la Resolución por la cual se adoptó la **Lista de Elegibles** para el empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en el Tecnológico de Antioquia.
3. Copia de los derechos de petición / reclamaciones interpuestas ante el Tecnológico de Antioquia y/o la CNSC solicitando el nombramiento
4. Respuestas recibidas por parte de ambas entidades

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto a usted, Señor Juez, que no he interpuesto otra Acción de Tutela por los mismos hechos y derechos ante ninguna otra autoridad judicial.

NOTIFICACIONES

- **Accionante:**
 - **Nombre:** Eduin Armando Agudelo
 - **Correo Electrónico:** alegattoabogados@gmail.com
- **Accionado - Tecnológico de Antioquia (TdeA):**
 - **Dirección:** Calle 78B No. 119A - 15, Medellín, Antioquia.

Correo Electrónico Institucional: notificacionesjudiciales@tdea.edu.co
- **Accionado - Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):**
 - **Dirección:** Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7, Bogotá D.C.
 - **Correo Electrónico Institucional / Judicial:**
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Del Señor Juez, atentamente,

EDUIN ARMANDO AGUDELO

C.C. No. 70.418.894 de Bolívar

DESCRIPCION DEL CARGO**I. IDENTIFICACION**

Nivel (Orden):	Departamental Descentralizado
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado salarial:	04
No. de empleos a proveer:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección Administrativa y Financiera, proceso de Gestión de Adquisición y Bienes
Cargo del Jefe inmediato:	Profesional Universitario, código 219-05

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar soporte operativo y logístico en los procesos del área de gestión para garantizar su funcionamiento.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Supervisar los niveles de existencias y determinar necesidades de compra ✓
2. Indagar sobre proveedores potenciales ✓
3. Realizar el seguimiento de pedidos y garantizar entregas puntuales ✓
4. Actualizar bases de datos internas con detalles de pedidos (fechas, proveedores, cantidades y descuentos) ✓
5. Llevar a cabo estudios para identificar tendencias de precios ✓
6. Evaluar ofertas de proveedores y negociar precios mejores ✓
7. Elaborar análisis de costos ✓
8. Mantener registros de facturas y contratos actualizados ✓
9. Hacer un seguimiento con proveedores, en caso necesario, para confirmar o cambiar pedidos ✓
10. Actuar de enlace para garantizar que todos los bienes y servicios lleguen en buen estado ✓
- * 11. Responder por la custodia y la debida organización de los archivos de gestión de acuerdo a la Tabla de Retención Documental que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado, guardando absoluta reserva de la información que así lo amerite. ✓
12. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la institución. ✓
13. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución e informar las condiciones de riesgo detectadas al área de seguridad y salud en el trabajo. ✓
14. Cumplir las responsabilidades y autoridades asignadas dentro del Sistema Integrado de Gestión, sus procesos y procedimientos. ✓
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. ✓

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La identificación de necesidades de compra ✓
2. El registro de proveedores potenciales ✓
3. El seguimiento de pedidos y entregas puntuales ✓
4. Las bases de datos internas actualizadas con detalles de pedidos (fechas, proveedores, cantidades y descuentos) ✓
5. Los estudios para identificar tendencias de precios ✓
6. La evaluación de ofertas de proveedores y el logro de precios mejores ✓
7. Los análisis de costos realizados ✓
8. El registro de facturas y contratos actualizados ✓
9. El seguimiento con proveedores, en caso necesario, para confirmar o cambiar pedidos ✓
10. Las acciones como enlace para garantizar que todos los bienes y servicios lleguen en buen estado ✓
11. La custodia y la debida organización de los archivos de gestión de acuerdo a la Tabla de Retención Documental que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y la absoluta reserva de la información que así lo amerite. ✓
12. El cumplimiento de las normas de seguridad e higiene propias de la institución. ✓
13. La participación en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución y los informes al área de seguridad y salud en el trabajo de las condiciones de riesgo detectadas. ✓

 PROSOSERH	COLONIA BELENCITO	CONSTANCIA DE AUSENTISMO				CODIGO: GHU-FR-08		
						VERSION:01		
						FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2016		
CIUDAD	ÁREA	DIRECCIÓN	CARGO		FECHA ELABORACION			
MEDALLIN	Colonia belencito		AIMACANISTA		DIA	MES	AÑO	
					07	07	2026	
NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	TIEMPO		NUMERO DE DÍAS DE AUSENCIA				
		HORA SALIDA	HORA LLEGADA					
Eduin Abel-L	701418894							
NOMBRE Y FIRMA JEFE INMEDIATO	CONCEPTOS (MARCA CON UNA X)							
	Cita Medica		Permiso personal Remunerado		Retardo			
	Accidente de trabajo		Permiso personal No remunerado		Compensatorio			
	Enfermedad Profesional Lactancia		Suspensión Disciplinaria Licencia No Remunerada		Ausencia Injustificada Día de la familia			
OBSERVACIONES								
Solicito. me sean concedidas las 2 horas x reducción de jornada laboral. El día que coincide con el día y placa de la moto placa terminada en 411 en las horas de la tarde. muchas gracias por su atención.								
ENTREGAR EN GESTION HUMANA								
DECLARACIÓN: Declaro que conozco mis obligaciones como trabajador y al estar realizando Actividades no laborales, reconozco que corresponden a eventos de origen común.								
FIRMA: <i>Eduin Abel-L</i>								

14. El cumplimiento de las responsabilidades y autoridades asignadas dentro del Sistema Integrado de Gestión, sus procesos y procedimientos
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Habilidades	Formación
• Comunicación efectiva ✓ • Manejo eficiente del tiempo ✓ • Manejo de equipos de oficina ✓ • Manejo del entorno office ✓ • Redacción y ortografía ✓ • Servicio al cliente • Trabajo en equipo	• Manejo de bases de datos ✓ • Manejo del Sistema académico de la Institución ✓ • Conocimientos archivísticos X • Conocimientos sobre almacén, inventarios, costos y gestión de proveedores • Conocimiento de la Institución y sus Programas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación	Experiencia
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad	(16) meses de experiencia relacionada.

De: Jhon Alvaro Torres <thor@coordinaciongth.com>

Enviado: miércoles, 29 de julio de 2026 3:53 p. m.

Para: coord.gth@coordinaciongth.com

Asunto: Fwd: Acreditación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Buenos días,

Reenvío correo con rechazo OP Tecnológico de Antioquia, concurso Antioquia 3.

----- Forwarded message -----

De: Coordinación Gestión Humana <coord.gth@coordinaciongth.com>

Date: Jue, 9 Jul 2026 a las 17:17

Subject: RE: Acreditación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

To: Jhon Alvaro Torres <thor@coordinaciongth.com>

Cordial saludo.

Muchas gracias por su respuesta.

Le deseamos éxitos.

Atentamente,

LUZ ASTRID CASTRILLÓN LONDOÑO

Coordinadora Gestión Humana

Calle 78B # 72A-220 | Medellín - Colombia

PBX: 57 (604) 444 3700

coord.gestionhumana@tdea.edu.co

www.tdea.edu.co



DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR
(Artículo 23 de la Constitución Política v Lev 1755 de 2015)

Medellín, Antioquia



COMUNICACIÓN RECIBIDA
Comunicaciones oficiales

No. CR_20260921-00452

lunes, 21 de septiembre de 2026
Hora 04:30:25 pm

Folios: 2



A: OFICINA DE TALENTO HUMANO Y AR...
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA (TdeA) - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Calle 78B No. 72A-220, Medellín

PBX: 57 (604) 4443700

Correos electrónicos de radicación: notificacion.archivo@tdea.edu.co /

atencionalcliente@tdea.edu.co

Medellín - Antioquia

ASUNTO: Solicitud de copia de documentos - Novedades y Movilidad de la Lista de Elegibles del Concurso de Méritos **Antioquia 3** (OPEC No. 193719).

Yo, **EDUIN ARMANDO AGUDELO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **70.418.894**, en mi condición de integrante de la lista de elegibles o tercero legítimamente interesado en los resultados del concurso de méritos, actuando de forma respetuosa de conformidad con el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y los artículos pertinentes de la Ley 1755 de 2015 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), elevo ante su despacho la siguiente solicitud de copias y estado de movilidad.

En vista que la CNSC se ha pronunciado en dos oportunidades refiriéndose a dicha OPEC con radicado # **2026RS144036** (del 14 de agosto) y # **2026RS154977** (del 31 de agosto) de igual manera no he recibido respuesta al derecho de petición solicitada a la CORPORACION UNIVERSITARIA con radicado # **CR_20260814-00360** (del 14 de agosto)

I. HECHOS Y FUNDAMENTOS

1. En el marco del proceso de selección por mérito denominado **Antioquia 3**, se estructuró e implementó la lista de elegibles correspondiente a la **OPEC No. 193719** para proveer un cargo en el **Tecnológico de Antioquia**.
2. Es de estricto interés legal y normativo para el suscrito peticionario conocer de primera mano la vigencia, alteraciones, novedades de nombramientos, prórrogas, deserciones, renunciaciones o exclusiones que impacten el orden de la lista de elegibles mencionada.
3. El Tecnológico de Antioquia tiene la obligación de reportar puntualmente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) toda novedad concerniente a la movilidad de posiciones y el uso efectivo o solicitudes de exclusión de las listas de elegibles aplicadas en su planta de personal.

II. PETICIONES EXPRESAS

PRIMERA: Solicito se me expida y remita copia íntegra y legible de todos los actos administrativos, comunicaciones internas o reportes oficiales enviados por el Tecnológico de Antioquia a la CNSC referentes a la **movilidad de posiciones** o novedades de la lista de elegibles de la **OPEC No. 193719**.

SEGUNDA: Solicito copia del histórico de solicitudes de nombramiento en periodo de prueba, actas de posesión, renunciaciones aceptadas, o no aceptaciones del cargo derivadas del uso de la mencionada lista de elegibles de la **OPEC No. 193719**.

TERCERA: Solicito se me informe detalladamente la posición actual interna en la que se encuentra el trámite de provisión definitiva del empleo reportado bajo dicho número de OPEC.

III. PRUEBAS

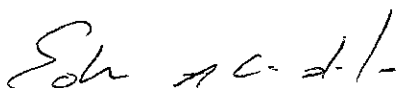
Tener como tales las copias que reposan en los archivos institucionales y bases de datos del Tecnológico de Antioquia respecto al concurso de méritos Antioquia 3 de la OPEC 193719.

IV. NOTIFICACIONES

Recibiré la respuesta formal a este Derecho de Petición única y exclusivamente a través de los canales digitales, de acuerdo con la información suministrada a continuación:

Nombre Completo:	EDUIN ARMANDO AGUDELO
Cédula de Ciudadanía:	70.418.894
Correo Electrónico:	<u>Edagu2@hotmail.com</u>
Teléfono de Contacto:	<u>3007353797</u>

Cordialmente,



EDUIN ARMANDO AGUDELO
C.C. 70.418.894

Ciudad Medellín, 01 de septiembre de 2026

Señores:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA

Coordinadora Gestión Humana

Asunto: Solicitud de oficio

Yo, **Eduin armando Agudelo** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **70418894**, en mi condición de integrante de la lista de elegibles vigente, de manera respetuosa ejerzo el derecho de petición por parte de la comisión con el objetivo de solicitar con base en la siguiente información de referencia:

1. **Proceso de Selección / Convocatoria:** Proceso de Selección Antioquia 3
2. **Número de OPEC:** 193719
3. **Denominación del Cargo:** Auxiliar Administrativo
4. **Código y Grado:** Código 407, Grado 4
5. **Entidad:** Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria

PETICIÓN

Con base en la respuesta con radicado # 2026rs144036 (14 de agosto del 2026) y la respuesta dada por la coordinadora de RH del tecnológico de Antioquia del 30 de julio del 2026

1. Solicito a las partes, de manera formal y urgente que se realicen los tramites internos necesarios y se acepte la novedad por parte de la institución a la CNSC y está a la vez habilite la plataforma y así continuar con el protocolo establecido por ley ya que han transcurrido cerca de 2 meses de reportarse dicha novedad lo cual esta afectando el avance del proceso
2. Anexo radicado 2026RS144036 del 14 de agosto y corre con la respuesta por parte de la institución del 30 de julio 2026

Notificaciones: Correo electrónico Edagu2@hotmail.com

Teléfono de contacto: **3007353797**

Agradezco su gestión

Atentamente,

Eduin armando Agudelo

Cédula de Ciudadanía No. **7041889**

de: Gestion Documental <unidadcorrespondencia@cncs.gov.co>
Enviado: viernes, 14 de agosto de 2026 4:10 p. m.
Para: EDAGUZ@HOTMAIL.COM <EDAGUZ@HOTMAIL.COM>
Asunto: Registrado: **2026RS144036** Remisión de Comunicación: 2026RS144036



Estimada usuaria(o)

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCSC le informa que, en respuesta a su petición radicada con el número 2026RE232920 cuyo asunto es RE: SOLICITUD DE LISTA DE ELEGIBLES, se emitió la siguiente información:

Asunto: Respuesta a la solicitud relacionada con la lista de elegibles para el empleo OPEC No. 193719
Referencia: Solicitud de lista de elegibles

Respetada Doctora Luz Astrid Castrillón Londoño:

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCSC recibió la comunicación relacionada en el asunto, mediante la cual solicita información y gestión respecto de la continuidad del proceso de provisión del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, correspondiente a la lista de elegibles, en razón a que el señor Jhon Álvaro Torres Torres, quien ocupó el primer lugar, manifestó no aceptar el nombramiento.

Frente a lo solicitado, se informa que, una vez consultado el módulo correspondiente del Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE en el portal SIMO 4.0, se evidenció que el empleo identificado con OPEC No. 193719 cuenta con lista de elegibles en la cual el señor Jhon Álvaro Torres Torres ocupa la posición No. 1 y el señor Edwin Armando Agudelo ocupa la posición No. 2.

En ese sentido, para efectos de continuar con el proceso de provisión del empleo, la entidad deberá realizar el reporte de la novedad correspondiente en el módulo de reporte de novedades del Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, de conformidad con la situación administrativa presentada con el elegible ubicado en primer lugar.

Una vez efectuado el reporte de la novedad y surtido el trámite correspondiente, la entidad podrá continuar con las actuaciones que resulten procedentes respecto del elegible que ocupa la siguiente posición en la lista, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los procedimientos establecidos para tal efecto.

Se precisa que el acceso y habilitación de las funcionalidades correspondientes en el aplicativo se efectúan de acuerdo con el trámite y los reportes que realice la entidad a través del módulo dispuesto para ello.

Cordialmente,

De manera complementaria a lo anteriormente comunicado se anexa:

Nota: número de radicado de salida que corresponde a la anterior respuesta sobre la cual podrá hacer referencia en futuras peticiones si así lo requiere 2026RS144036

De: Coordinación Gestión Humana <coord.gestionhumana@tdea.edu.co>

Enviado: jueves, 30 de julio de 2026 10:57 a. m.

Para: Edwin Agudelo <edagu2@hotmail.com>; atencionalciudadano@cncs.gov.co <atencionalciudadano@cncs.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud de lista de elegibles

Cordial saludo señor Edwin

Desde el día que el señor JHON ALVARO TORRES TORRES no aceptó el nombramiento en el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, cargue en novedades del Banco Nacional de Lista de Elegibles, el soporte del correo recibido de él, para que continuara el proceso y me habilitaran la forma de revisar el expediente o carpeta de la persona que ocupó el segundo lugar, pero aún no lo habilitan como lo puede corroborar en el pantallazo adjunto, en consultar carpeta, no tengo el icono habilitado y lo reviso diariamente para poder continuar con el proceso.

Identificación del empleo									
Nro. de empleo SMO	191719	Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
Código	407	Grado	4	Nivel	Asistencial				
Resolución	2026RES-400.300.24-038593	Fecha acto administrativo	2026-05-21	Ver resolución					
Fecha de publicación del acto	2026-05-29	Fecha de vencimiento	2026-06-09						
Vacantes ofertadas	0	Vacantes generadas	0						

Detalle de la lista											
Posición	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Postajes	Tipo de Degradación	Tipo Síntesis	Fecha síntesis	Consultar carpeta	Novedades	Fecha novedades	Ver novedades
1	1216-10124	JHON ALVARO	TORRES TORRES	78.47		Forma completa	9 Jun. 2026				
2	25416274	EDWIN AGUDELO	AGUDELO	78.36		Forma completa	4 Jun. 2026				

Atentamente,



LUZ ASTRID CASTRILLÓN LONDOÑO

Coordinadora Gestión Humana

Calle 78B # 72A-220 | Medellín – Colombia

PBX: 57 (604) 444 3700

coord.gestionhumana@tdea.edu.co

www.tdea.edu.co



Notificaciones: Correo electrónico Edagu2@hotmail.com



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6561
21 de mayo de 2026



*"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **4**, identificado con el Código OPEC No. **193719**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección No. 2616 de 2023 – Antioquia 3"*

LA COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, el artículo 24 del **Acuerdo No. 158 del 21 de diciembre del 2023** y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que con el fin de ejercer la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los previstos en la misma Constitución, el artículo 130 ibídem creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entidad de carácter permanente, de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad (Ley 909 de 2004, artículo 7).

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, "*c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento*", "*e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles (...)*" e "*i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin*".

Que, en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante **Acuerdo No. 158 del 21 de diciembre del 2023**, convocó a proceso de selección de méritos para proveer definitivamente una (1) vacante(s), del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo precitado, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019 y el artículo 2.2.6.20 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, una vez realizadas todas las etapas del proceso de selección y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, dispone que es función de los Despachos de los Comisionados "*Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desierto tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.*".

Que el Proceso de Selección No. 2616 de 2023 de la planta de personal del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**, se encuentra a cargo del Despacho de la Comisionada Claudia Lucía Ortiz Cabrera.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **4**, identificado con el Código OPEC No. **193719**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección No. 2616 de 2023 así:

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	1216730174	JHON ALVARO	TORRES TORRES	79.47
2	70418894	EDUIN ARMANDO	AGUDELO	78.76
3	1020454349	JONATHAN	ROLDAN RAMIREZ	75.03
4	42657451	YURLEIDYS	SILGADO JIMENEZ	72.68
5	43876694	SILBANA ALEXANDRA	LOAIZA CASTAÑO	72.31

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión de este.

PARÁGRAFO: En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto Reglamentario 648 de 2017, en concordancia con la Ley 190 de 1995, corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para cada empleo a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se adelantó el proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No superó las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
6. Realizó acciones para cometer fraude en este proceso de selección.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, la cual presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente acto administrativo o por órgano diferente a la Comisión de Personal de la Entidad, no serán tramitadas.

ARTÍCULO CUARTO. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al (a los) participante(s) en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. La CNSC también modificará la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificadorio.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firmeza de la posición de uno o varios aspirantes en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 193719, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección No. 2616 de 2023 – Antioquia 3"

del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en Período de Prueba que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO: Es deber de la Entidad actualizar el Banco Nacional de Listas de Elegibles, con los nombramientos, posesiones, derogatorias o cualquier otra novedad que se presente en la movilidad de la lista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia y durante la vigencia de la lista.

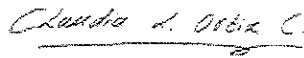
ARTÍCULO SEXTO. La Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante el presente acto administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso y contra la misma no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el 21 de mayo de 2026



CLAUDIA LUCIA ORTIZ CABRERA
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprobó: Vilma Esperanza Castellanos Hernández - Asesora – Despacho Comisionada Claudia Lucia Ortiz Cabrera
Revisó: Carlos Alberto Gutiérrez Fierro – Contratista – Despacho Comisionada Claudia Lucia Ortiz Cabrera
Elaboró: Paula Giselle Rojas Díaz – Contratista – Despacho Comisionada Claudia Lucia Ortiz Cabrera



Al contestar cite este número
2026RS154977

Bogotá D.C., 31 de agosto del 2026

Señor:
EDWIN ARMANDO AGUDELO
EDAGU2@HOTMAIL.COM

Asunto: Respuesta a solicitud OPEC Nro. 193719
Referencia: Radicado 2026RE231753 del 29 de julio del 2026

Respetado señor Edwin,

La Comisión Nacional del Servicio Civil ha recibido comunicación radicada con el número de referencia, mediante la cual realizó consulta respecto a nuevas vacantes reportadas por la entidad para el empleo OPEC Nro. 193719, en virtud de lo cual esta Dirección Técnica procede a dar respuesta de fondo en los siguientes términos:

En atención a su solicitud, se informa que, en lo concerniente a su solicitud de vacancias definitivas existentes en la planta de personal, su forma de provisión y ubicación, es menester señalar que comoquiera que la administración de las vacantes constituye información institucional propia de cada entidad, en vista de la variación y movilidad que pueda presentar la planta de personal, en tal caso será la entidad nominadora quien emita la respuesta a que haya lugar.

En atención a su petición, es importante mencionarle que, para dar aplicación al artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, es necesario que previamente el TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, reporte a la CNSC las vacantes definitivas que podrían llegar a existir en su planta de personal, del empleo del nivel asistencial, Grado 4, este reporte debe adelantarse a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, esto por cuanto la CNSC realiza un análisis entre las vacantes reportadas y el empleo OPEC correspondiente, con el fin de determinar la procedencia de usar la lista de elegibles de la OPEC Nro. 193719 para proveer dichas vacantes.

Bajo este orden de ideas, se consultó el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, evidenciando que el TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, a la fecha no ha reportado nuevas vacantes definitivas del empleo del nivel asistencial, Grado 4, por lo cual la CNSC se encuentra imposibilitada de adelantar análisis que permitan determinar si es posible utilizar la lista de la cual Usted hace parte, a la luz del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en este punto es importante tener en cuenta que el reporte de vacantes definitivas es una obligación de la entidad conforme a lo señalado en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015.

Es importante informarle que los elegibles que no lograron ocupar una posición meritatoria con respecto al número de vacantes ofertadas, tienen una expectativa de lograr acceder a una vacante definitiva por la movilidad de la lista, es decir, por presentarse novedad de retiro del elegible meritatorio, o por generarse nuevas vacantes correspondientes a los conceptos de “mismo

empleo" o "empleo equivalente" durante el término de vigencia de la lista a la que se pertenezca, en estricto orden de mérito.

Finalmente, le informamos que si Usted requiere información relacionada con una lista de elegibles en particular, podrá consultar la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el siguiente enlace: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>; una vez realice el ingreso al mencionado aplicativo, en el campo "Nombre de Proceso Selección" digitará: el número de la Convocatoria y/o proceso de selección; en el campo "Nro. de Empleo", deberá escribir el Código OPEC del empleo sobre el cual versa su inquietud, seguidamente dará click en el botón buscar, para que el sistema despliegue la información del empleo o empleos en consulta y pueda visualizar, como se ilustra en la siguiente captura de pantalla:

En los anteriores términos se atiende su solicitud, no sin antes manifestar que la dirección electrónica a la cual se dirige la presente coincide plenamente con la registrada por Usted en la ventanilla Única.

Cordialmente,

MARÍA CRISTINA DÍAZ ANAYA
DIRECTORA TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE
CARRERA ADMINISTRATIVA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Royce Iguarán López - Contratista - Dirección De Administración De Carrera Administrativa
Revisó: Fabiola Rodríguez Patarroyo - Contratista - Dirección De Administración De Carrera Administrativa

Ciudad Medellín, 29 de julio de 2026



COMUNICACIÓN RECIBIDA
Comunicaciones oficiales
No. CR_20260814-00360

viernes, 14 de agosto de 2026
Hora 03:29:33 pm Folios: 4



Señores:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Gestión Humana

Asunto: Solicitud de uso y aplicación de Lista de Elegibles - Derecho de Petición (Artículo 23 C.P.)

Yo, **Eduin armando Agudelo** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **70418894**, en mi condición de integrante de la lista de elegibles vigente, de manera respetuosa ejerzo el derecho de petición con el objetivo de solicitar el uso de la lista de elegibles para proveer vacantes en la planta de personal del **Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria**, con base en la siguiente información de referencia:

1. **Proceso de Selección / Convocatoria:** Proceso de Selección Antioquia 3
2. **Número de OPEC:** 193719
3. **Denominación del Cargo:** Auxiliar Administrativo
4. **Código y Grado:** Código 407, Grado 4
5. **Entidad:** Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria
6. **Resolución de la Lista:** Resolución 6561 21 de mayo de 2026 "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 193719, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - ABIERTO, en el marco del Proceso de Selección No. 2616 de 2023 - Antioquia 3"
7. **Posición en la lista:** Segundo lugar
8. **Notificación del aspirante** Jhon Alvaro Torres CC 1216730174 primero en la lista de elegibles de no aceptación del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 193719

PETICIÓN

Solicito formalmente a la CNSC que autorice el uso de la mencionada lista de elegibles para proveer la(s) vacante(s) definitivas que se encuentren disponibles en la planta de personal del Tecnológico de Antioquia para el mismo empleo o para un empleo equivalente, de conformidad con la normatividad legal vigente, las directrices y criterios unificados de la Comisión, y respetando el estricto orden de mérito.

Notificaciones: Correo electrónico Edagu2@hotmail.com

Teléfono de contacto: 3007353797

Agradezco su gestion

Atentamente,



Eduin armando Agudelo

Cédula de Ciudadanía No. 7041889

Anexos: Copia correo electrónico notificación del aspirante Jhon Alvaro Torres CC 1216730174 primero en la lista de elegibles de no aceptación del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 193719 Proceso Antioquia 3

De: Jhon Alvaro Torres <jhon.alvarotorres@redam.com>

Enviado el: jueves, 9 de julio de 2026 5:13 p. m.

Para: Coordinación Gestión Humana <coord.gestionhumana@tdea.edu.co>

Asunto: Re: Acreditación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Buenas tardes,

Cordial Saludo,

Por la presente les informo que no tomaré posesión del cargo obtenido en el proceso de selección Antioquia 3, esto con el fin de que puedan proceder con la asignación y nombramiento de la siguiente persona elegible al cargo por el proceso de Antioquia 3.

Feliz día.

----- Forwarded message -----

De: Coordinación Gestión Humana <coord.gestionhumana@tdea.edu.co>

Date: jue, 9 jul 2026 a las 17:17

Subject: RE: Acreditación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

To: Jhon Alvaro Torres <jhon.alvarotorres@redam.com>

Cordial saludo.

Muchas gracias por su respuesta.

Le deseamos éxitos.

Atentamente,



LUZ ASTRID CASTRILLÓN LONDOÑO

Coordinadora Gestión Humana

Calle 78B # 72A-220 | Medellín – Colombia

PBX: 57 (604) 444 3700

coord.gestionhumana@tdea.edu.co

www.tdea.edu.co



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Republic of Colombia

ANEXO DE CORREOS ELECTRONICOS

jue, 9 jul 2026 a las 14:37, Coordinación Gestión Humana (<coord.gestionhumana@tdea.edu.co>) escribió:

Cordial saludo.

En atención al asunto de la referencia y para dar cumplimiento al nombramiento de la lista de elegibles del proceso de selección Antioquia 3, y según lo consagrado en la Ley 2097 de 2021, Artículo 6 numeral 2, se hace necesario que se remita por su parte el certificado que acredite no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, acotando que debe ser enviado a más tardar el día de hoy **09 de julio de 2026 hasta las 5:00 p.m.**, al correo electrónico:

coord.gestionhumana@tdea.edu.co.

Si no se envía dentro del término antes indicado, la Entidad se abstendrá de expedir el acto de nombramiento en el cargo para el cual usted tiene el derecho conforme a la lista de elegibles de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Quedamos atentos a las novedades al respecto.

Atentamente,



LUZ ASTRID CASTRILLÓN LONDOÑO

Coordinadora Gestión Humana

Calle 78B # 72A-220 | Medellín – Colombia

PBX: 57 (604) 444 3700

coord.gestionhumana@tdea.edu.co

www.tdea.edu.co



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

e: Gestion Documental <unidadcorrespondencia@cncs.gov.co>

Enviado: viernes, 14 de agosto de 2026 4:10 p. m.

Para: EDAGU2@HOTMAIL.COM <EDAGU2@HOTMAIL.COM>

Asunto: Registrado: **2026RS144036** Remisión de Comunicación: 2026RS144036



Estimada usuaria(o)

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC le informa que, en respuesta a su petición radicada con el número 2026RE232920 cuyo asunto es RE: SOLICITUD DE LISTA DE ELEGIBLES, se emitió la siguiente información:

Asunto: Respuesta a la solicitud relacionada con la lista de elegibles para el empleo OPEC No. 193719
Referencia: Solicitud de lista de elegibles

Respetada Doctora Luz Astrid Castrillón Londoño:

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC recibió la comunicación relacionada en el asunto, mediante la cual solicita información y gestión respecto de la continuidad del proceso de provisión del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, correspondiente a la lista de elegibles, en razón a que el señor Jhon Álvaro Torres Torres, quien ocupó el primer lugar, manifestó no aceptar el nombramiento.

Frete a lo solicitado, se informa que, una vez consultado el módulo correspondiente del Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE en el portal SIMO 4.0, se evidenció que el empleo identificado con OPEC No. 193719 cuenta con lista de elegibles en la cual el señor Jhon Álvaro Torres Torres ocupa la posición No. 1 y el señor Edwin Armando Agudelo ocupa la posición No. 2.

En ese sentido, para efectos de continuar con el proceso de provisión del empleo, la entidad deberá realizar el reporte de la novedad correspondiente en el módulo de reporte de novedades del Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, de conformidad con la situación administrativa presentada con el elegible ubicado en primer lugar.

Una vez efectuado el reporte de la novedad y surtido el trámite correspondiente, la entidad podrá continuar con las actuaciones que resulten procedentes respecto del elegible que ocupa la siguiente posición en la lista, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los procedimientos establecidos para tal efecto.

Se precisa que el acceso y habilitación de las funcionalidades correspondientes en el aplicativo se efectúan de acuerdo con el trámite y los reportes que realice la entidad a través del módulo dispuesto para ello.

Cordialmente,

De manera complementaria a lo anteriormente comunicado se anexa:

Nota: número de radicado de salida que corresponde a la anterior respuesta sobre la cual podrá hacer referencia en futuras peticiones si así lo requiere 2026RS144036

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper center of the page.

De: Coordinación Gestión Humana <coord.gestionhumana@tdea.edu.co>

Enviado: jueves, 30 de julio de 2026 10:57 a. m.

Para: Edwin Agudelo <edagu2@hotmail.com>; atencionalciudadano@cnscc.gov.co <atencionalciudadano@cnscc.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud de lista de elegibles

Cordial saludo señor Edwin

Desde el día que el señor JHON ALVARO TORRES TORRES no aceptó el nombramiento en el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, cargue en novedades del Banco Nacional de Lista de Elegibles, el soporte del correo recibido de él, para que continuara el proceso y me habilitaran la forma de revisar el expediente o carpeta de la persona que ocupó el segundo lugar, pero aún no lo habilitan como lo puede corroborar en el pantallazo adjunto, en consultar carpeta, no tengo el icono habilitado y lo reviso diariamente para poder continuar con el proceso.

Identificación del correo											
Nro. de correo	193 / 10	Denominación									
Código	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
Resolución	2026RES-400.304.24-038593	Grado	4	Nivel	Asistencia						
Fecha de publicación del acto	2026-05-29	Fecha de vencimiento	2026-05-21	Ver novedades							
Vigencia	0	Vigencia									

Detalle de la lista											
Función	Nro. identificación	Nombre	Apellido	Puntaje	Tipo de Elegible	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consulta carpeta	Novedad	Fecha novedad	Ver novedades
1	1216726179	JHON ALVARO	TORRES TORRES	70.47	Firmeza completa	09 Jun 2026	09 Jun 2026	09 Jun 2026			
2	70513394	EDWIN AGUDELO	AGUDELO	70.76	Firmeza completa	09 Jun 2026	09 Jun 2026	09 Jun 2026			

Atentamente,



LUZ ASTRID CASTRILLÓN LONDOÑO

Coordinadora Gestión Humana

Calle 78B # 72A-220 | Medellín – Colombia

PBX: 57 (604) 444 3700

coord.gestionhumana@tdea.edu.co

www.tdea.edu.co



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Institución de Alta Calidad

Paras: Edwin Agudelo <edsway@hotmail.com>; atencionalciudadan@cms.gov.co <atencionalciudadan@cms.gov.co>

[illegible][illegible]

Варл 

THE ASTORIA CASTLETON LONDON
Coordinadora Gestón Humana
Calle 788 # 72A-220 | Medelln - Colombia
PBX: 57 (604) 444 3700
coord.gestonhumana@idea.edu.co
www.idea.edu.co



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

REPUBLICA DE
COLOMBIA

NUMERO 70.418.894

AGUDELO

APELLIDOS

EDUIN ARMANDO

NOMBRES:

FIRMA

REPUBLICA DE
COLOMBIA





FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1974**

BOLIVAR
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O-

G.S. RH

M

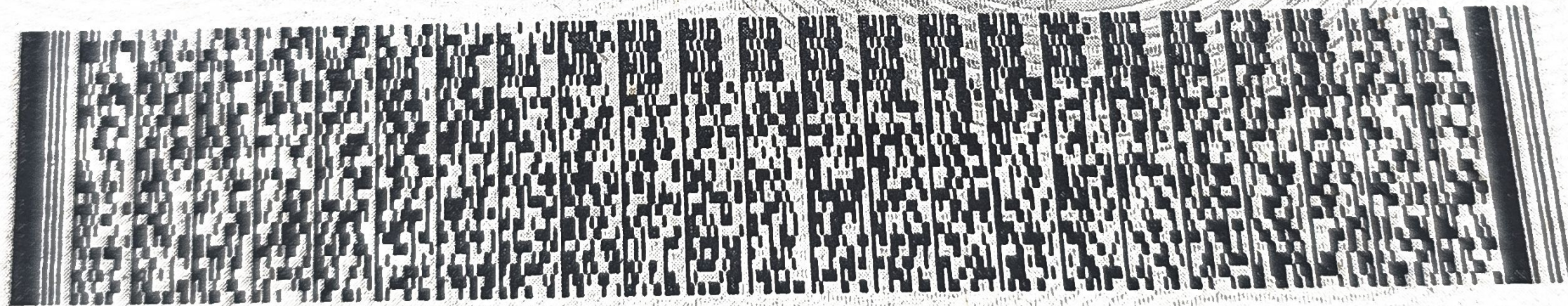
SEXO

29-ENE-1993 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-0100150-00132586-M-0070418894-20081201

0007299047A 1

2010001161

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL