

Lo que debes tener en cuenta para firmar los contratos laborales por medios tecnológicos.

El Ministerio del trabajo expidió el **Decreto 526 de 2021**, por medio del cual regula la firma electrónica y digital de los contratos laborales, siempre y cuando se sujeten a las condiciones establecidas en la Ley 527 de 1999 o en el Decreto 1074 de 2015, por lo que te contamos lo más importante a tener en cuenta

¿Qué debes tener en cuenta para realizar correctamente el procedimiento de firma digital?

Es importante que tengas presente lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 527 de 1999, el cual señala que una firma digital tendrá los mismos efectos que una firma manuscrita, si incorpora los siguientes atributos:

1. Es única la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Esta bajo el control de la persona que la usa.
4. Esta ligada a la información o mensaje, de tal manera que si estos son cambiados, la firma será invalidada.

¿Cuáles firmas puedes usar?

El decreto te autoriza para que uses dos tipos de firma:

1. **Firma digital:** Es aquella obtenida por métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma.
2. **Firma electrónica:** Entendida como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que

este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación

¿Qué reglas debes tener en cuenta una vez definas que tipo de firma vas a usar?

1. La vigencia de la firma corresponde a la misma del contrato y sus correspondientes o modificaciones, en caso de que llegaren a convenirse o requerirse.
2. No tendrá ningún costo para el trabajador, correspondiendo exclusivamente al empleador el pago de cualquier valor asociado que se llegase a ocasionar.
3. Su uso entre trabajador y empleador, será exclusivo para la relación laboral sin que, a la finalización de esta, el contrato de trabajo, sus adiciones o modificaciones firmados electrónicamente pierdan su validez, eficacia y fuerza probatoria.

¿Qué obligaciones adicionales para el empleador?

Finalmente, es importante que tengas presente que como empleador deberás:

1. Proveer al trabajador de los medios necesarios para el uso de la firma electrónica, mediante desarrollos tecnológicos propios o contratados con terceros. Teniendo siempre en cuenta, que la imposibilidad de firmar electrónicamente un contrato individual de trabajo no debe ser una barrera de acceso al empleo.
2. Conservar los contratos de trabajo firmados electrónicamente mediante los mecanismos técnicos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos.
3. Suministrar al trabajador el contrato de trabajo suscrito de forma electrónica, sus anexos y modificaciones firmados electrónicamente a través de un medio electrónico autorizado por el trabajador.

Somos un proyecto hecho por emprendedores, para emprendedores, no dudes en contactarnos si tienes alguna inquietud adicional,

Maira Alejandra López

Consejera Laboral para Emprendedores

A.L.E. Consultoría con Propósito

Consultas: consultas@aleconsultoria.com