



Por la cual se adopta la firma digital en las comunicaciones y los actos administrativos generados en ambientes electrónicos, en virtud del uso de las tecnologías de información y comunicaciones

**EL DIRECTOR GENERAL**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el artículo 4 numeral 4ª del Decreto 240 de 2004, y

**CONSIDERANDO**

Que teniendo en cuenta los avances tecnológicos y las innovaciones en la forma de asumir los procesos y procedimientos administrativos, es indispensable reglamentar el uso de la firma digital en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dándole valor probatorio a las actuaciones a cargo de la entidad, que se realizan a través de los medios electrónicos.

Que el principio de neutralidad tecnológica se refiere a la garantía que el Estado Colombiano otorga para la libre adopción de tecnologías, la libre y leal competencia que fomenten la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que utilicen tecnologías de la información y comunicaciones que su desarrollo sea armónico con el desarrollo ambiental sostenible.

Que la firma digital es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son: Identificar al firmante de manera inequívoca y asegurar la integridad, autenticidad y fiabilidad del documento firmado.

Que la Ley 527 de 1999, establece el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales; en el artículo 7 dispone que se entiende satisfecho la exigencia de la firma cuando se utilice un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y que el método sea confiable y apropiado para el propósito por el cual se generó el mensaje, en los artículos 28 a 40 regula las firmas digitales, suscriptores, deberes y responsabilidades, autenticidad, integridad, originalidad y conservación de los documentos electrónicos en general.

Que de acuerdo con la Constitución Política en su Artículo 209, el cual establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 6º de la Ley 962 de 2005, establece los medios tecnológicos para que los organismos y entidades de la Administración Pública puedan atender los trámites y procedimientos de su competencia.

Que el documento CONPES 3620 de 2009. Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación, recomienda promover el uso de la firma digital, teniendo en cuenta su confiabilidad.

Que la Ley 1437 de 2011 en su artículo 3º en concordancia con el mandato Constitucional establece: *PRINCIPIOS. “Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.*

*Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad”*.



Por la cual se adopta la firma digital en las comunicaciones y los actos administrativos generados en ambientes electrónicos, en virtud del uso de las tecnologías de información y comunicaciones

Que el Acuerdo 3 de 2015 del Archivo General de la Nación, "*Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012*". Reglamentar la gestión de documentos electrónicos en las entidades del Estado, generados y recibidos como resultado del uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Título IV de la Ley 1437 de 2011.

Que mediante documento CONPES 3975 del 8 de noviembre de 2019, se establece la Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, en el cual se establece "*El presente documento CONPES formula una política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial. Esta política tiene como objetivo potenciar la generación de valor social y económico en el país a través del uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y el sector privado, para impulsar la productividad y favorecer el bienestar de los ciudadanos, así como generar los habilitadores transversales para la transformación digital sectorial, de manera que Colombia pueda aprovechar las oportunidades y enfrentar los retos relacionados con la Cuarta Revolución Industrial*".

*En el numeral 5.1 se establece el Objetivo general en los siguientes términos: "Aumentar la generación de valor social y económico a través de la transformación digital del sector público y del sector privado, mediante la disminución de barreras, el fortalecimiento del capital humano y el desarrollo de condiciones habilitantes, para que Colombia pueda aprovechar las oportunidades y enfrentar los retos relacionados con la cuarta revolución industrial"*.

Que el mismo documento en la línea de acción No. 3, consagra "*Mejorar el desempeño de la política de gobierno digital, para abordar la adopción y explotación de la transformación digital en el sector público*".

Que el SENA atendiendo la normatividad mencionada, el marco teórico y conceptual contenido en el CONPES 3975 del 8 de noviembre de 2019, el proceso de modernización de la entidad, la utilización de herramientas tecnológicas, la generación de documentos y trámites en ambientes virtuales, se hace necesario incorporar la firma digital en los procedimientos que se realizan en cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, como elemento fundamental de la eficiencia y eficacia, celeridad y transparencia en las actuaciones administrativas.

Que, de conformidad con la normatividad vigente, se debe garantizar que la documentación que se genera y administre en forma electrónica, se conserve en estos medios, asegurando la conformación de expedientes electrónicos en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 2106 de 2009, el cual consagra: "*Artículo 16. Gestión documental electrónica y preservación de la información. Las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales deberán disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital, asegurando la conformación de expedientes electrónicos con características de integridad, disponibilidad y autenticidad de la información. La emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, deberá asegurar un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.*



Por la cual se adopta la firma digital en las comunicaciones y los actos administrativos generados en ambientes electrónicos, en virtud del uso de las tecnologías de información y comunicaciones

*Las autoridades deberán generar estrategias que permitan el tratamiento adecuado de los documentos electrónicos y garantizar la disponibilidad y acceso a largo plazo conforme a los principios y procesos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*

*Parágrafo. Las autoridades deberán disponer de una estrategia de seguridad digital siguiendo los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.*

Que, con base en lo anterior, es necesario adoptar la firma digital en la producción de comunicaciones oficiales, en la expedición de actos administrativos y en los trámites administrativos que requieran de este procedimiento legal, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad mencionada y los contenidos en la presente resolución.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. Objeto.** El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, adopta la firma digital para la suscripción de comunicaciones oficiales, actos administrativos, trámites y documentos que requieran ser firmados de tal forma que se garantice la autenticidad, fiabilidad, integridad e inalterabilidad de los documentos electrónicos de archivo.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por firma digital un valor numérico que se adhiere a un documento electrónico, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del suscriptor y al contenido del documento, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del suscriptor y que el documento inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación lo que permite garantizar la identidad del firmante y la integridad del texto o mensaje enviados a través de los servicios electrónicos de la entidad.

**ARTÍCULO 2º Ámbito de aplicación.** La firma digital en el SENA se autoriza para comunicaciones oficiales y actos administrativos que se crean, firman, tramitan y conservan de forma electrónica conforme a la normatividad y procedimientos vigentes, garantizando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos de archivo electrónicos, a través de procedimiento de autenticación por contraseña privada y solo podrán hacer uso de las firmas digitales los funcionarios autorizados en la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º. Autorización de Firmas.** Podrán firmar digitalmente comunicaciones oficiales, documentos y actos administrativos de acuerdo con su competencia, quienes desempeñen los cargos de: Director General, Director de Área, Secretario General, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo de la Dirección General, de las Direcciones Regionales y de los Centros de Formación Profesional; los Coordinadores Académicos podrán suscribir comunicaciones oficiales únicamente en los casos establecidos en el Reglamento del Aprendiz, parágrafo del Artículo 22 y en el Artículo 33.

**PARÁGRAFO.** Los funcionarios con póliza de manejo, Tesorero y funcionarios comisionados para adelantar investigaciones administrativas, disciplinarias o aquellos designados como supervisión de Contratos o Convenios, podrán firmar comunicaciones oficiales cuyo formato se encuentre en soporte electrónico, relacionadas con su función.



RESOLUCIÓN No.

DE 2020

Por la cual se adopta la firma digital en las comunicaciones y los actos administrativos generados en ambientes electrónicos, en virtud del uso de las tecnologías de información y comunicaciones

La firma digital solamente podrá ser utilizada por funcionarios de planta y en ningún caso por contratistas o por personal que desempeñen cargos no contemplados en la presente resolución.

**ARTÍCULO 4º. Efectos Jurídicos, Confiabilidad y Seguridad de la Firma Digital.** La Firma Digital que aquí se adopta tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita para suscribir comunicaciones oficiales y proferir los actos administrativos generados de forma electrónica. Así mismo, esta firma es confiable y segura teniendo en cuenta que la creación de esta corresponde únicamente al funcionario autorizado para crear y suscribir documentos de archivo electrónico, por ello la entidad dispondrá de los medios técnicos que puedan detectar alteraciones o firmas no autorizadas después de haber sido utilizada la firma digital.

**PARÁGRAFO.** Para todos los efectos de uso y aplicación de la firma digital, se deberá cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información y de sistemas de información de la entidad.

**ARTÍCULO 5º Vigilancia y Control:** La Oficina de Control Interno, adoptará los mecanismos de control, para vigilar y controlar el uso adecuado de la firma digital por parte de los funcionarios autorizados para su uso, dentro de los parámetros contenidos en la presente resolución.

**ARTÍCULO 6º. Conservación y Custodia de los Documentos Electrónicos de Archivo:** La Secretaría General, La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, en Coordinación con la Oficina de Sistemas dispondrán de los medios técnicos y tecnológicos que garanticen la custodia de los documentos y expedientes electrónicos de archivo, conservando su valor probatorio y demás atributos, su preservación a largo plazo y el acceso a la información para el servicio al ciudadano.

**ARTÍCULO 7º. Comunicar** la presente resolución a la Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centros de Formación Profesional Integral, Coordinadores de Grupo a nivel nacional y funcionarios a nivel nacional.

**ARTÍCULO 8º. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación en la página web del SENA.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
**Director General**

Vo Bo. Carlos Andrés Roldán Alzate, Asesor Dirección General  
Vo Bo. Verónica Ponce Vallejo, Secretaria General.

Vo. Bo. Oscar Julian Castaño Barreto, Director Jurídico  
Vo. Bo. Elizabeth Blandón, Oficina de Sistemas

Reviso: Antonio José Trujillo Illera, Coordinador Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa  
Diana Eugenia Sarmiento Soto, Coordinadora Grupo Administración de Documentos, Secretaria General

Proyectó: Oscar Armando Velásquez Castro, Contratista Grupo Administración de Documentos  
John Jairo Gutiérrez Garzón, Contratista Grupo Administración de Documentos  
Ana María Chaves Chau, Contratista Grupo Administración de Documentos