



Libertad y Orden

Ministerio de la Protección Social  
República de Colombia

**CIRCULAR 002 – 2010**

12220 -

Bogotá, Junio 25 de 2010

**PARA: ENTIDADES TERRITORIALES y EPS-S**

**ASUNTO: ENVÍO DE CONTRATOS DE REGIMEN SUBSIDIADO – DECRETO 1964 DE 2010.  
UTILIZACION DE LA FIRMA DIGITAL.**

**DE: DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y ANÁLISIS DE POLÍTICA.  
DIRECTORA GENERAL DE GESTION DE LA DEMANDA EN SALUD.**

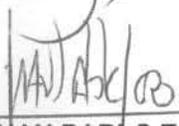
Esta Circular establece el procedimiento para el envío de las carátulas de los contratos del Régimen Subsidiado al Ministerio de la Protección Social, por parte las entidades territoriales que a la fecha no han reportado el contrato al Ministerio y en los casos en los que tanto la entidad territorial como las EPS-S tienen firma digital.

Para el envío de las carátulas de estos contratos se podrá proceder de una de las dos siguientes formas:

1. La entidad territorial podrá firmar digitalmente la carátula y enviarla al Ministerio de la Protección Social, quien la publicará y la dispondrá para que las respectivas EPS-S la firmen según el Anexo 1 de esta Circular.
2. La Entidad Territorial podrá firmar digitalmente la carátula y gestionar las respectivas firmas digitales con las EPS-S y enviar los respectivos documentos digitales al correo electrónico [contratosrs@minproteccionsocial.gov.co](mailto:contratosrs@minproteccionsocial.gov.co) del Ministerio de la Protección Social para su publicación.

El Ministerio de la Protección Social dispondrá en su página WEB los documentos firmados digitalmente por las Entidades Territoriales y por las EPS-S.

**NOTA:** Respecto de los contratos que se firman en forma manuscrita, se reitera a las Entidades Territoriales que no es necesario que todas las EPS-S firmen la carátula del Contrato para que los mismos sean enviados el Ministerio. En la medida que vayan firmando las EPS-S, pueden enviar al Ministerio.

  
JUAN PABLO TORO ROA

  
MERY C. BOLÍVAR VARGAS



## ANEXO 1.

### PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES

Requisitos	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"><li>- Carátula del contrato en Word o en Excel 2003 o superior.</li><li>- Firma digital abierta.</li><li>- Tener correo electrónico</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La entidad territorial debe diligenciar la carátula del contrato en Word o en Excel de acuerdo con la normatividad vigente. El nombre del archivo debe ser <b><i>SUB+código dane municipio+CAR</i></b> Ejemplo <b><i>SUB11001CAR</i></b> para la carátula del municipio 11001</li><li>2. Una vez diligenciada en su totalidad la carátula, se firma digitalmente, utilizando el mecanismo de firma digital, seque Word o Excel permiten, se graba y se cierra el archivo.</li><li>3. El archivo firmado digitalmente deberá ser adjuntado a un correo electrónico y enviado a <a href="mailto:contratosrs@minproteccionsocial.gov.co">contratosrs@minproteccionsocial.gov.co</a></li></ol>

### PARA LAS EPS-S

Requisitos	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"><li>- Carátula del contrato del municipio en Word o en Excel <b><i>firmado digitalmente por la entidad territorial.</i></b></li><li>- Firma digital abierta.</li><li>- Tener correo electrónico.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La EPS-S debe bajar el archivo del contrato del municipio en Word o en Excel firmado digitalmente por el municipio y dispuesto a través de la página web del Ministerio de la Protección Social.</li><li>2. Una vez guardado el archivo, deberá abrirlo en Word o en Excel y firmarlo digitalmente. Una vez firmado deberá grabar y cerrar el archivo. No se debe cambiar el nombre del archivo.</li><li>3. El archivo firmado digitalmente por la EPS-S deberá adjuntarse a un correo electrónico y enviarse a <a href="mailto:contratosrs@minproteccionsocial.gov.co">contratosrs@minproteccionsocial.gov.co</a></li></ol>

que f