



## Función Pública

# Decreto Ley 4122 de 2011

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

## DECRETO 4122 DE 2011

(Noviembre 2)

*“Por el cual se transforma el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, en una Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se fija su objetivo y estructura.”*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales [a\)](#), [e\)](#) y [f\)](#) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, y

### CONSIDERANDO:

Que la Ley [454](#) de 1998 determinó de interés común la protección, promoción y fortalecimiento de las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad, como un sistema eficaz para contribuir al desarrollo económico, social y laboral, teniendo entre sus fines el desarrollo integral del ser humano, la promoción de prácticas solidarias de trabajo y economía social, la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna económica, el fortalecimiento de la democracia, la equitativa distribución de la propiedad y del ingreso y la racionalización de todas las actividades económicas, en favor de la comunidad y, en especial, de las clases populares

Que la Ley [1444](#) de 2011, escindió del Ministerio de Protección Social los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes al Despacho del Viceministro de Salud y Bienestar, y los temas relacionados al mismo, así como las funciones asignadas al Viceministerio Técnico, creando el Ministerio de Salud y Protección Social y reorganizando en consecuencia el Ministerio de Protección Social denominándolo Ministerio del Trabajo asignándole dentro de sus objetivos la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y del trabajo decente, a través de un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Que las funciones de formulación de políticas en actividades de economía solidaria se duplicaría con las del nuevo Ministerio del Trabajo, razón por la cual y con el fin de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público y de hacer coherente la organización y funcionamiento de la Administración Pública, se requiere transformar el citado Departamento en una Unidad Administrativa Especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, que se encargue de la ejecución de las políticas que formule el Ministerio del Trabajo para el fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias.

Que en los literales [a\)](#), [e\)](#) y [f\)](#) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 se confirieron facultades extraordinarias al Presidente de la República para suprimir Departamentos Administrativos y para crear entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y señalar sus objetivos y

estructura orgánica, facultades que se ejercerán para el cambio de naturaleza jurídica del Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria, Dansocial.

DECRETA:

## CAPÍTULO I

### TRANSFORMACIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 1°.** Transformación. Transfórmese el Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria, Dansocial, en Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, la cual se denominará Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, adscrita al Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 2°.** Sede y Domicilio. La sede de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tendrá como domicilio principal la ciudad de Bogotá, Distrito Capital y ejercerá sus funciones en todo el territorio colombiano, para lo cual podrá establecer unidades operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional.

**ARTÍCULO 3°.** Objetivo. Como consecuencia del cambio de naturaleza, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, diseñar, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias y para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Política.

**ARTÍCULO 4°.**

Como consecuencia del cambio de naturaleza la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, además de las que determina la Ley [489](#) de 1998 y demás disposiciones legales, cumplirá las siguientes funciones:

Diseñar, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias. Elaborar los planes, programas y proyectos de fomento, desarrollo y protección del Estado con respecto a las organizaciones solidarias de conformidad con la política formulada por el Ministerio del Trabajo. Coordinar los planes y programas para el desarrollo de las organizaciones solidarias, entre las diversas entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal, así como frente a las funciones específicas que dichas instituciones públicas realicen en beneficio de estas organizaciones y en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo. Coordinar redes intersectoriales, interregionales e interinstitucionales, para la promoción, formación, investigación, fomento, protección, fortalecimiento y estímulo del desarrollo empresarial, científico y tecnológico de las organizaciones solidarias. Establecer estrategias que promuevan el fortalecimiento de las actividades de economía solidaria y el trabajo decente en estas organizaciones solidarias. Adelantar estudios, investigaciones y llevar estadísticas que permitan el conocimiento de la realidad de las organizaciones solidarias y de su entorno, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, y que sirvan de fundamento para la formulación de la política pública. Promover estrategias para la creación y desarrollo de los diversos tipos de organizaciones solidarias, para lo cual podrá prestar la asesoría y asistencia técnica, tanto a las comunidades interesadas en la integración de tales organizaciones, como a estas mismas. Divulgar los principios, valores y doctrina por los cuales se guían las organizaciones solidarias y promover acciones para la educación solidaria, así como también la relacionada con la gestión socioempresarial para este tipo de organizaciones. Organizar los procesos de inducción y educación en la práctica de la economía solidaria y expedir certificados de acreditación sobre educación en teoría y práctica de economía solidaria, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio del Trabajo. Diseñar, adoptar, coordinar, ejecutar y promover los planes, programas y proyectos asociados con la economía solidaria, popular, comunitaria y social en el marco de la Agenda de la Asociatividad Solidaria para la Paz.

\*jurisprudencia\*

(Numeral Modificado por el Art. [85](#) de la Ley 2294 de 2023)

11. Las demás que le asigne la ley.

(Numeral Adicionado por el Art. [85](#) de la Ley 2294 de 2023)

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y APOYO

ARTÍCULO 5°. *Dirección.* La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias estará a cargo del Director de la Unidad, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 6°. *Estructura Interna.* La estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias será la siguiente:

##### 1. DESPACHO DEL DIRECTOR

1.1 Oficina Asesora Jurídica

1.2 Oficina de Control Interno

##### 2. DESPACHO DEL SUBDIRECTOR

##### 3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

##### 4. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

##### 5. ÓRGANOS INTERNOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

5.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

5.2. Comisión de Personal

ARTÍCULO 7°. *Despacho del Director.* Son funciones del Despacho del Director de la Unidad las siguientes:

1. Apoyar al Ministro del Trabajo en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para la protección de las actividades de economía solidaria y el trabajo decente, teniendo en cuenta acciones efectivas de vigilancia, información, registro, inspección y control.

2. Dirigir la ejecución de las políticas, los planes de acción, programas y proyectos en las materias de su competencia.

3. Dirigir las actividades y operaciones de planeación, promoción, formación, educación, investigación, fomento, protección, fortalecimiento y estímulo del desarrollo empresarial, científico y tecnológico de las organizaciones solidarias.

4. Promocionar el desarrollo del voluntariado en Colombia.

5. Promover la asociatividad solidaria en los diferentes sectores de la economía colombiana.

6. Promover el desarrollo empresarial, científico y tecnológico en las organizaciones solidarias.

7. Diseñar las estrategias y coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos con relación a las organizaciones solidarias.

8. Ejecutar programas de cooperación técnica nacional e internacional que el organismo requiera para el desarrollo de sus objetivos institucionales en coordinación con las autoridades competentes.

9. Integrar el Consejo Nacional de Economía Solidaria, Cones.

10. Integrar la Junta Directiva del Fondo de Fomento de la Economía Solidaria, Fones.

11. Suscribir, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios de la Unidad.

12. Representar judicial y extrajudicialmente al organismo en los procesos que se instauren en su contra o que este deba promover.
13. Dirigir las funciones de administración de personal, de acuerdo con las normas sobre la materia.
14. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento.
15. Aprobar el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar de la Unidad.
16. Crear, organizar y conformar, mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, consejos, comisiones, grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas de la Unidad, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas.
17. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y los manuales de procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
18. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes de la ciudadanía y de los servidores de la Unidad.
19. Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno, de acuerdo con la ley.
20. Establecer el Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno, de conformidad con la ley.
21. Las demás que le sean conferidas.

**ARTÍCULO 8º. Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad y a las demás dependencias del organismo, en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos jurídicos del organismo.
2. Atender la representación judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder, delegación, y supervisar su trámite.
3. Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba proponer o expedir la entidad, cuando sean sometidos a su consideración.
4. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de los procesos de contratación que adelante la Unidad.
5. Atender y resolver las consultas y derechos de petición relacionados con las funciones de la oficina, presentados ante la Unidad por personas de carácter público o privado.
6. Coordinar y evaluar el desarrollo de los asuntos jurídicos de las entidades que le estén vinculadas, con el fin de que exista una política y criterios jurídicos unificados en las actividades de economía solidaria.
7. Compilar y mantener actualizadas las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con el funcionamiento y administración de la Unidad e informar oportunamente las novedades a las correspondientes áreas y dependencias del organismo.
8. Notificar en la forma establecida por la ley, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
9. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas al cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la entidad, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantar los procedimientos de jurisdicción coactiva.

10. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 9°. *Oficina de Control Interno.* Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Director de la Unidad y a todas las dependencias en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, sus métodos, procedimientos y realizar seguimiento sobre el adecuado funcionamiento del mismo.
2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de control del riesgo, de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Unidad.
3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director, haciendo énfasis en los indicadores de gestión y resultados diseñados y reportados periódicamente por la Dirección de Planeación.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana.
10. Velar por que la atención al ciudadano que presta la entidad se desarrolle de conformidad con las disposiciones vigentes y las quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos sean atendidas, para lo cual rendirá el informe respectivo al Director.
11. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad en el gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
12. Velar por el adecuado registro y administración de los sistemas de información institucional.
13. Preparar y difundir a las autoridades que lo requieran los informes de gestión de la labor institucional en el marco de sus competencias y funciones.
14. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República.
15. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la entidad.
16. Desarrollar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza, objeto de evaluación, formulando las evaluaciones y recomendaciones pertinentes.
17. Resolver los derechos de petición sobre asuntos de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
19. Las demás señaladas por la ley y las inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10. Despacho del Subdirector. Son funciones de la Subdirección las siguientes:

1. Asesorar al Director de la Unidad en el diseño de los planes de acción de las actividades de economía solidaria y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.
2. Cumplir las funciones que el Director de la Unidad le delegue.
3. Representar al Director de la Unidad en las actividades oficiales que este le señale.
4. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias de la Unidad deben rendir al Director de la Unidad y presentarle las observaciones pertinentes.
5. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas de competencia de la Unidad.
6. Asesorar al Director de la Unidad en la ejecución de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la Unidad.
7. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, de acuerdo con las políticas de la Unidad y las normas legales sobre la materia.
8. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios de la Unidad,
9. Dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros de la institución.
10. Programar y desarrollar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
11. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del organismo.
12. Participar con la Dirección de Investigación y Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y del Programa Anual Mensualizado de Caja que deba adoptar la Unidad, de acuerdo con las directrices que al respecto dicten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
13. Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de los recursos del organismo, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.
14. Proponer al Director de la Unidad los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera del organismo.
15. Controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Unidad.
16. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con la ejecución de las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, para la gestión y el manejo de los técnicos, materiales, físicos y financieros del organismo, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales.
17. Coordinar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o adicionen.
18. Recibir y atender oportunamente las quejas y reclamos que se presenten en relación con la institución.
19. Velar por la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables de los recursos asignados a la Unidad.
20. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 11. Dirección de Investigación y Planeación. Son funciones de la Dirección de Investigación y Planeación, las siguientes:

1. Apoyar a las organizaciones solidarias en la ejecución y coordinación de la política de economía solidaria, en aspectos de planeación, investigación y estadística, economía y productividad, cooperación, educación y pedagogía, cultura y comunicación.
2. Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de las organizaciones solidarias, de acuerdo con las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo.
3. Coordinar y adelantar el trámite correspondiente para la presentación de los planes programas y proyectos de educación y pedagogía solidaria, fomento, economía y productividad, estadística e investigaciones.
4. Preparar los planes y programas de la entidad y elaborar el anteproyecto de presupuesto que en cada vigencia fiscal se requiera para su ejecución, atendiendo las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.
5. Proponer, coordinar y adelantar investigaciones y estudios en materia de economía solidaria que permitan al Ministerio del Trabajo orientar la política, de conformidad con los planes y programas que se formulen para las organizaciones solidarias.
6. Producir, ordenar, recolectar, actualizar y validar la información estadística, que permita el conocimiento de la realidad de las organizaciones solidarias y de su entorno, para el cumplimiento de sus objetivos.
7. Diseñar e implementar indicadores para las actividades de la economía solidaria.
8. Diseñar instrumentos y mecanismos de integración económica y tecnológica, relacionadas con la economía solidaria.
9. Implementar estrategias metodológicas, técnicas y proyectos que promuevan el fortalecimiento de las organizaciones solidarias.
10. Diseñar y organizar los procesos de inducción y educación en teoría y práctica de la economía solidaria, estableciendo parámetros generales, técnicos, curriculares y pedagógicos, así como los indicadores en dicha educación divulgando sus logros.
11. Estudiar y ajustar el proceso de acreditación sobre educación en teoría y práctica de economía solidaria de las entidades que imparten educación solidaria en el país, y expedir los certificados de acreditación a los mismos.
12. Establecer y aplicar estrategias de comunicación e información al servicio de las organizaciones solidarias, adecuando los instrumentos tecnológicos con criterio local, nacional e internacional.
13. Favorecer la conectividad de la Unidad, a través de estrategias y acciones que permitan el mejoramiento continuo de su plataforma técnica, fortaleciendo de esta manera el manejo de la información y comunicación interinstitucional y el desarrollo de sus procesos internos, así como la interlocución con otras entidades del Estado y con las organizaciones solidarias.
14. Coordinar el funcionamiento de la atención del servicio al ciudadano.
15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias. Son funciones de la Dirección de Desarrollo las siguientes:

1. Promover y fomentar las organizaciones solidarias, de acuerdo con las políticas públicas formuladas por el Ministerio del Trabajo y garantizando la protección, el trabajo, los derechos fundamentales y las políticas de trabajo decente.
2. Desarrollar estrategias para promover la conformación y fortalecimiento de los organismos de segundo y tercer grado de las organizaciones solidarias, de acuerdo con las políticas dadas por el Ministerio del Trabajo.
3. Promover convenios interadministrativos entre los departamentos y municipios del Territorio Nacional para el fomento, promoción,

fortalecimiento, creación y desarrollo de los diversos tipos de organizaciones solidarias, teniendo en cuenta las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo.

4. Promover la articulación de los sistemas de información institucional de las organizaciones solidarias en todos los niveles territoriales.
5. Promover, fomentar y asesorar la creación de los comités intergremiales a nivel local, regional y nacional de las organizaciones solidarias.
6. Promover conjuntamente con las instituciones territoriales mecanismos de integración económica y tecnológica que le permitan a las actividades de las organizaciones solidarias hacer convenios y alianzas estratégicas.
7. Desarrollar los acuerdos de apoyo y cooperación técnica internacional a nivel local y regional, para mejorar las condiciones de las organizaciones solidarias en los procesos de globalización.
8. Coordinar los programas de información orientados a la competitividad social de las organizaciones solidarias en todos los niveles territoriales, de acuerdo con las políticas públicas formuladas por el Ministerio del Trabajo.
9. Establecer y coordinar la ejecución de estrategias para fomentar la utilización de las redes y telecomunicaciones de la Unidad a nivel interno y externo.
10. Establecer y coordinar la ejecución de estrategias orientadas a promover los principios, valores y doctrinas por los cuales se guían las organizaciones solidarias.
11. Promover en los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, la investigación, desarrollo y adaptación de nuevas tecnologías aplicables a las organizaciones solidarias.
12. Establecer mecanismos de promoción para el desarrollo del voluntariado en Colombia.
13. Establecer mecanismos para promover la asociatividad solidaria en los diferentes sectores de la economía colombiana.
14. Promover el desarrollo empresarial, científico y tecnológico en las organizaciones solidarias
15. Coordinar actividades para el estímulo de desarrollo empresarial, científico y tecnológico de las organizaciones solidarias.
16. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación.** La Comisión de Personal y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones, de conformidad con lo señalado en las Leyes 909 de 2004, 87 de 1993 y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO 14. Organismos de Apoyo.** Son organismos de apoyo de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en los términos señalados en la Ley 454 de 1998, los siguientes:

1. Consejo Nacional de la Economía Solidaria, Cones.
2. Fondo de Fomento de la Economía Solidaria, Fones, vinculada a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 15. Adopción de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.** De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus facultades constitucionales señaladas en el artículo 189 y en la Ley 489 de 1998, procederá a adecuar la planta de personal a la nueva naturaleza de la entidad.

Los empleados del Departamento Nacional de Economía Solidaria transformado en Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, continuarán desempeñando los mismos empleos y cumpliendo las funciones a ellos asignadas hasta tanto se adecue la planta de personal y se adopte el nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Los certificados de disponibilidad presupuestal para proveer los nombramientos del Director y Subdirector serán expedidos por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

**ARTÍCULO 16. Contratos y Convenios Vigentes.** Los contratos y convenios vigentes continuarán ejecutándose por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, sin que para ello sea necesario suscripción de documento adicional alguno, diferente a la comunicación a los respectivos contratistas. Para todos los efectos contractuales, la Unidad asume los derechos y obligaciones del Departamento Nacional de Economía Solidaria:

**ARTÍCULO 17. Bienes, derechos y obligaciones.** La propiedad de los bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones de los cuales sea titular el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, quedarán en cabeza de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para lo cual se deberán adelantar los trámites ante las autoridades competentes para actualizar los correspondientes registros.

**ARTÍCULO 18. Derechos y obligaciones litigiosas.** La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias seguirá con el trámite y representación de las acciones constitucionales, procesos judiciales, contencioso administrativos, ordinarios, ejecutivos y administrativos, hasta su culminación y archivo, y asumirá las obligaciones derivadas de los mismos.

**ARTÍCULO 19. Ejecución Presupuestal y de Reservas.** La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias continuará ejecutando en lo pertinente, el presupuesto asignado al Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria.

**ARTÍCULO 20. Ajustes Presupuestales en el Sistema Integral de Información Financiera, SIIF.** El Ministerio de Hacienda y Crédito Público adoptará los procedimientos correspondientes al registro y operatividad de la información presupuestal que se derive de la adopción del presente decreto.

**ARTÍCULO 21. Archivos.** Los archivos de los cuales sea titular el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, hasta la entrada en vigencia de este decreto, continuará siendo administrado y quedarán a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la ley.

**ARTÍCULO 22. Referencias normativas.** A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales vigentes al Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria se entenderán hechas a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, con excepción de las relacionadas con la formulación de políticas públicas que corresponderán al Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 23. Vigencia y Derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1798 de 2003.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de noviembre del año 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DEL TRABAJO

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO MAURICIO SANTA MARÍA SALAMANCA.

ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48241 de noviembre 2 de 2011.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-09 03:27:45*