



Decreto 1798 de 2003

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 1798 DE 2003

(Junio 26)

[Derogado por el art. 23, Decreto Nacional 4122 de 2011](#)

"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, y se dictan otras disposiciones".

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objetivos. El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, tendrá como objetivos: dirigir y coordinar la política estatal para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo empresarial de las organizaciones de la Economía Solidaria, determinadas en la Ley 454 de 1998, y para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 2º. Funciones generales del Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial. El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, tendrá las siguientes:

1. Formular la política del Gobierno Nacional con respecto a las organizaciones de la Economía Solidaria dentro del marco constitucional.
2. Elaborar los planes, programas y proyectos de fomento, desarrollo y protección del Estado con respecto a las organizaciones de la Economía Solidaria y ponerlas a consideración del Departamento Administrativo Nacional de Planeación.
3. Coordinar las políticas, planes y programas estatales para el desarrollo de la Economía Solidaria, 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 las entidades de la Economía Solidaria y en cumplimiento de sus funciones.
4. Procurar la coordinación y complementación de las políticas, planes, programas y funciones del Estado relacionadas con la promoción,

fomento y desarrollo de las organizaciones de la Economía Solidaria, con respecto a similares materias que tengan establecidas las entidades de integración y fomento de dicho sector, o las que adelanten otras instituciones privadas nacionales o internacionales, interesadas en el mismo.

5. 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 de la Economía Solidaria.

6. Adelantar estudios, investigaciones y llevar estadísticas que permitan el conocimiento de la realidad de las organizaciones de la Economía Solidaria y de su entorno, para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

7. Promover la creación y desarrollo de los diversos tipos de entidades de Economía Solidaria, para lo cual podrá prestar la asesoría y asistencia técnica, tanto a las comunidades interesadas en la organización de tales entidades, como a estas mismas.

8. Impulsar y apoyar la acción de los organismos de integración y fomento de las organizaciones de la Economía Solidaria, con los cuales podrá convenir la ejecución de los programas.

9. Divulgar los principios, valores y doctrina por los cuales se guían las organizaciones de la Economía Solidaria y promover la educación solidaria, así como también la relacionada con la gestión socio-empresarial para este tipo de entidades.

10. Identificar, coordinar e impulsar los recursos a nivel interinstitucional e intersectorial.

11. 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.

CAPÍTULO II

ORGANISMOS DE APOYO A LA ECONOMÍA SOLIDARIA

ARTÍCULO 3º. *Organismos de apoyo a la economía solidaria.* Son organismos de apoyo a la Economía Solidaria 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 al Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO Y FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 4º. *Estructura.* Para el desarrollo de sus funciones el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, tendrá la siguiente estructura:

1. DESPACHO DEL DIRECTOR

1.1 Oficina Asesora Jurídica

2. DESPACHO DEL SUBDIRECTOR

2.1 Oficina de Control Interno

3. DIRECCION DE PLANEACION Y DE POLITICAS E INVESTIGACIONES

4. DIRECCION DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

ORGANOS INTERNOS DE ASESORIA Y COORDINACION

1. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo
2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
3. Comisión de Personal

ARTÍCULO 5º. *Despacho del Director.* Son funciones del Despacho del Director del Departamento Nacional de la Economía Solidaria, además de las contempladas en la Constitución Política, las siguientes:

1. Ejercer bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera.
2. Formular la política, los planes de acción y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
3. Promover la incorporación de las políticas, planes y programas del Estado relacionada con la promoción, fomento y desarrollo de las organizaciones de la Economía Solidaria en el Plan Nacional de Desarrollo, en las actividades de los organismos de integración, fomento y apoyo de dicho sector o las que adelanten otras instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales en el mismo.
4. 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 de la Economía Solidaria, necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Departamento.
5. Orientar, coordinar y controlar a las entidades vinculadas a su sector, conforme a las leyes.
6. Aprobar los planes, programas y proyectos del Estado con relación a las organizaciones de la Economía Solidaria, para ser presentados al Departamento Nacional de Planeación.
7. Preparar los proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas que deben dictarse en ejercicio de las atribuciones que corresponden al Presidente de la República, como suprema autoridad administrativa y dar desarrollo a las órdenes relacionadas con tales atribuciones.
8. Vigilar el curso de la ejecución del presupuesto correspondiente al Departamento.
9. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Departamento.
10. Representar judicial y extrajudicialmente al organismo en los procesos que se instauren en su contra o que éste deba promover.
11. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
12. Actuar como superior inmediato, sin perjuicio de la función nominadora, de los representantes legales de entidades que le estén vinculadas.
13. Formular programas de cooperación técnica nacional e internacional que el organismo requiera para el desarrollo de sus objetivos institucionales y llevar a cabo la coordinación y trámite de los mismos ante la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, ACCI.
14. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento, así como el prospecto de utilización de los recursos del crédito público que se contemplen para el sector de la Economía Solidaria, y vigilar el curso de su ejecución.
15. Aprobar el proyecto del programa anual mensualizado de caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar del Departamento.
16. Presentar los informes de gestión del Departamento al Presidente de la República, al Congreso de la República y a las demás instituciones,

de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

17. Asistir como invitado con voz pero sin voto, a las deliberaciones del Consejo Nacional de la Economía Solidaria.

18. Participar en las actividades de los consejos u organismos consultivos o coordinadores de la administración pública de los cuales haga parte.

19. 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 del Departamento, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas.

20. Distribuir los cargos de la planta global de personal, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Departamento.

21. Las demás que le confiera la ley y le delegue el Presidente de la República, relacionadas con la economía solidaria.

ARTÍCULO 6º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Departamento 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 directamente los procesos judiciales en los que sea parte la Nación - Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, cuando el Director le confiera poder o le delegue la función de defender los intereses de la Nación en las acciones instauradas por los ciudadanos contra la Nación Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria.

3. Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos del Departamento que deba expedir o proponer la entidad, cuando sean sometidos a su consideración.

4. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de los procesos de contratación que adelante el Departamento.

5. Atender y resolver las consultas y derechos de petición relacionados con las funciones de la oficina, presentados ante el Departamento 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 el sector.

7. Compilar y mantener actualizadas las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con el funcionamiento y administración del Departamento 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 el Departamento.

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

ARTÍCULO 7º. Despacho del Subdirector. Son funciones del Despacho del Subdirector, las siguientes:

1. Suplir las faltas temporales del Director del Departamento, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

2. Asesorar al Director del Departamento en la formulación de la política o planes de acción del Sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.

3. Cumplir las funciones que el Director del Departamento le delegue.

4. Representar al Director del Departamento en las actividades oficiales que éste le señale.

5. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Departamento y las entidades vinculadas a éste deben rendir al Director del Departamento y presentarle las observaciones pertinentes.
6. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo deban presentarse.
7. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo específico del sector respectivo, de conformidad con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos establecidos en la Ley 489 de 1998 y demás normas que la reglamenten
8. Representar al Director del Departamento, cuando éste se lo solicite, en las juntas, consejos u otros cuerpos colegiados a que deba asistir.
9. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
10. Asesorar al Director del Departamento en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Departamento.
11. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Departamento y las normas legales sobre la materia.
12. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios del Departamento, en coordinación con la Escuela de Alto Gobierno, en concordancia con las normas legales vigentes.
13. Realizar estudios sobre la planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos del Departamento.
14. Dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros de la institución.
15. Programar y desarrollar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes y servicios.
16. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del organismo.
17. Participar con la Dirección de Planeación y de Políticas e Investigaciones en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y del programa anual mensualizado de caja que deba adoptar el Departamento, de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
18. Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de los recursos del organismo, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.
19. Proponer al Director del Departamento los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera del organismo.
20. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Departamento.
21. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, así como el almacenamiento y custodia de bienes y materiales, elaborar el programa anual de compras y conservar y custodiar los bienes inmuebles del organismo.
22. Controlar el manejo del archivo y la correspondencia del Departamento.
23. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros del organismo, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales.

24. Dirigir y orientar las actuaciones que en materia de control interno disciplinario deban surtirse en el Departamento.
25. Recibir y atender oportunamente las quejas y reclamos que se presenten en relación con la institución.
26. Velar por la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables de los recursos asignados al Departamento.
27. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 8º. *Oficina de Control Interno.* Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. 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.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. 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.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que el desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Las demás señaladas por la ley y las inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

ARTÍCULO 9º. *Dirección de Planeación y de Políticas e Investigaciones.* Son funciones de la Dirección de Planeación y de Políticas e Investigaciones, las siguientes:

1. Apoyar en la formulación, diseño, planeación, dirección y coordinación de la política estatal, con respecto a las organizaciones en aspectos de planeación, investigación y estadística, economía y productividad, cooperación, educación y pedagogía, cultura y comunicación intersectoriales, interregionales e interinstitucionales.
2. Coordinar e identificar los planes, programas, proyectos y recursos con respecto a las organizaciones solidarias, entre las diversas entidades del Estado.

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 con respecto a las organizaciones de la Economía Solidaria ante el Departamento Nacional de Planeación.
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. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo beneficio, costo efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y de los proyectos de la entidad.
6. Proponer, coordinar y adelantar investigaciones y estudios en materia de economía solidaria que permitan orientar la política, de conformidad con los planes y programas que se formulen para las organizaciones solidarias.
7. Producir, ordenar, recolectar, actualizar y validar la información estadística, que permita el conocimiento de la realidad de las organizaciones de la Economía Solidaria y de su entorno, para el cumplimiento de sus objetivos.
8. Diseñar redes de Investigaciones e Investigadores sobre el Sector Solidario, coordinando la articulación de los sistemas de información institucional de las organizaciones Solidarias.
9. Diseñar e implementar indicadores para el sector de la Economía Solidaria.
10. Diseñar instrumentos y mecanismos de integración económica y tecnológica que le permitan al sector hacer negocios conjuntos y realizar alianzas estratégicas.
11. Desarrollar estrategias metodológicas, técnicas y proyectos que promuevan el fortalecimiento de las Organizaciones Solidarias.
12. 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.
13. 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.
14. Formular y aplicar estrategias de comunicación e información al servicio de las organizaciones solidarias adecuando los instrumentos tecnológicos con criterio local, nacional e internacional.
15. Favorecer la conectividad del Departamento Administrativo a través del diseño 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.
16. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10º. *Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias.* Son funciones de la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias, las siguientes:

1. Desarrollar, promover, fomentar, proteger y potenciar las gestiones integrales de las Organizaciones Solidarias con concurrencia de las Instituciones y Redes Públicas.
2. Promover la conformación y fortalecimiento de los Organismos de segundo y tercer grado de las Organizaciones Solidarias.
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 de la Economía Solidaria, para lo cual podrá prestar asesoría y asistencia técnica a través de estos mismos.

4. Gestionar y promover la articulación de los Sistemas de Información institucional de las Organizaciones Solidarias de la Economía Solidaria 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 los Agentes de Mercado a nivel local y regional los mecanismos de integración económica y tecnológica que le permitan al Sector hacer negocios conjuntos y realizar 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. Promover la aplicación de los programas de educación y pedagogía solidaria en todos los niveles territoriales.

9. Afianzar el concepto de Organizaciones Solidarias socialmente competentes en todos los niveles territoriales.

10. Promover los programas de información orientados a la competitividad social de las Organizaciones Solidarias en todos los niveles territoriales.

11. Fomentar la utilización de las redes y telecomunicaciones del Departamento a nivel interno y externo.

12. Promover los principios, valores y doctrinas por los cuales se guían las Organizaciones de la Economía Solidaria.

13. Promover y Orientar hacia el fomento de las Organizaciones Solidarias, la actuación de los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, cuyo objeto esté ligado a la Investigación, desarrollo y adaptación de nuevas tecnologías aplicables a dichas organizaciones.

14. Coordinar redes intersectoriales e interinstitucionales para la promoción, formación investigación, fomento, protección fortalecimiento y estímulo de desarrollo empresarial, científico y tecnológico de la Economía Solidaria.

15. Promover los instrumentos de gestión y autorregulación en las Organizaciones Solidarias en todos los niveles territoriales.

16. Establecer una red de agentes sociales y solidarios en el nivel local, municipal, departamental y nacional.

17. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Órganos internos de asesoría y coordinación. La composición y las funciones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 12. Adopción de la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 13. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Decreto [1566](#) de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 26 días del mes de junio de 2003.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA,

ALFREDO SARMIENTO NARVÁEZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial No. 45.231 de Junio 27 de 2003.

Fecha y hora de creación: 2026-01-11 03:03:38