

## RESOLUCIÓN No. 00055 DE 10-02-2026

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2026”

### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del Artículo 18 del acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva y el numeral 5 del Artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que, el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que, el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias; vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## RESOLUCIÓN No. 00055 DE 10-02-2026

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2026”

Que, de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Planeación

Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 4º de la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 *“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”*, establece: *“El programa de Salud ocupacional de las empresas y lugares de trabajo, deberá desarrollarse de acuerdo con su actividad económica y será específico y particular para estos, de conformidad con sus riesgos reales o potenciales y el número de trabajadores. Tal programa deberá estar contenido en un documento firmado por el representante legal de la empresa y el encargado de desarrollarlo, el cual contemplará actividades en Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, con el respectivo cronograma de dichas actividades. Tanto el programa como el cronograma se mantendrán actualizados y disponibles para las autoridades competentes de vigilancia y control”*.

Que el artículo 1º de la ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”*., define que, *“Salud Ocupacional: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención y promoción de la salud de los trabajadores”*.

Que, además el citado artículo 1º de la Ley 1562 de 2012 establece que: *“El Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo”*.”

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que deben ser aplicados por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

## RESOLUCIÓN No. 00055 DE 10-02-2026

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2026”

Que el artículo 2.2.4.6.8 del acto en comento, establece en el numeral 7, que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 ibidem, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud

en el Trabajo SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 de la misma norma, establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que de conformidad con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado”*, atendiendo el artículo 2.2.22.3.14 se integra el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo al plan de acción institucional para la vigencia 2026.

Que la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo *“Por la cual se definen los Estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*, en el capítulo III señala en cuanto al Plan de Trabajo Anual, que las entidades deben *“Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST (...)”*.

Que, con motivo de la gestión institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, este Despacho lidera la conformación y existencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral y el apoyo a la labor de la Brigada de Emergencia, los cuales impulsan el desarrollo y adecuado cumplimiento de las metas establecidas por la organización, en beneficio de la salud de los trabajadores.

Que mediante correo electrónico el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – **COPASST**, avaló la propuesta del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2026, presentada por el proceso de Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Subdirección de Gestión Corporativa.

## RESOLUCIÓN No. 00055 DE 10-02-2026

“Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2026”

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones legales anteriormente mencionadas y atendiendo las necesidades del Instituto Distrital de Turismo – IDT, el proceso de Gestión de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión Corporativa formulo el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026, el cual fue aprobado en la sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevado a cabo el 28 de enero de 2026.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

### RESUELVE:

**Artículo 1.** Adoptar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2026, anexo a la presente resolución y la cual forma parte integral de la misma.

**Artículo 2.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 3.** Publíquese el contenido de esta Resolución en la página web del instituto, así como en los canales internos de comunicación.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 10 días del mes de 02 del año 2026

| Documento 20261000000555 firmado electrónicamente por:                                                                                                                                                                  |        |                                                                                                   |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ANGELA<br>CAICEDO                                                                                                                                                                                                       | GARZON | Directora                                                                                         | General |
|                                                                                                                                                                                                                         |        | Dirección                                                                                         | General |
|                                                                                                                                                                                                                         |        | Fecha firma: 10-02-2026 18:49:01                                                                  |         |
| Aprobó:                                                                                                                                                                                                                 |        | JENIFFER BRAVO ZAPATA - Subdirectora de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión Corporativa |         |
| Revisó:                                                                                                                                                                                                                 |        | TATIANA LOPEZ ROJAS - Asesora de Despacho - Dirección General                                     |         |
| Proyectó:                                                                                                                                                                                                               |        | DIEGO MANUEL VARGAS MEDINA DIE - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - Proceso Gestión de Talento Humano    |         |
| <div></div> <div>16da95780a7a85abae8369b4d0eaf1346006d0da4c4cda1256e642efde24b7db</div> <div>Codigo de Verificación CV: bfb78</div> |        |                                                                                                   |         |

Anexos: 1 folios