

CIRCULAR INTERNA No. 006

Bogotá D.C., 15 de mayo del 2025.

Para: Los funcionarios del Instituto Nacional de Metrología, INM.

Asunto: Incentivos y demás, para los servidores públicos del INM (Salario Emocional).

Apreciados funcionarios:

El Instituto Nacional de Metrología cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano, que tiene por objetivo adelantar acciones en pro de alcanzar un mejor nivel de bienestar, desarrollo personal, compromiso y sentido de pertenencia con el servicio público por parte de los empleados que conforman la planta de personal del INM, generando espacios adecuados para el fortalecimiento de las competencias y gestión de cambio en los procedimientos que se aplican al ciclo de vida del servidor público, que fortalezcan el desempeño institucional y la atención a los grupos de valor.

En ese sentido y siguiendo lo establecido en la normatividad vigente, de ofrecer espacios de integración familiar, se encuentra entre el salario emocional para que los servidores públicos puedan compartir fechas especiales o adicionales con sus seres más cercanos, los siguientes:

ACTIVIDAD: Incentivo uso de la bicicleta.
INCENTIVO: Medio (1/2) día laboral remunerado.
METODOLOGIA:

Disfrute de medio (1/2) día laboral remunerado, para lo cual se establece los siguientes lineamientos:

- El servidor público deberá solicitar al correo talentohumano@inm.gov.co la inscripción al programa de Metro-biela y la respectiva planilla para acumular sus ingresos.
- El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano realizará el respectivo control a través del personal de seguridad, quien registrará los datos correspondientes a la planilla diseñada para tal fin.

- Por cada 30 veces que haya llegado a su jornada laboral en bicicleta podrá solicitar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través del correo talentohumano@inm.gov.co , una certificación que será expedida por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
- Después de tener la certificación firmada deberá registrar la solicitud y esperar la aprobación del jefe inmediato en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales, dejando como soporte la certificación emitida por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
- Dicho beneficio deberá ser programada y acordada con el jefe inmediato.
- Cada servidor público tiene derecho a solicitar máximo ocho (8) certificados por uso de bicicleta durante el año en vigencia, y estos no serán acumulados.
- Se debe tener en cuenta que el beneficio aplica para ciclistas en los términos definidos en la Ley 769 de 2002:
Ciclista: Conductor de bicicleta o triciclo
Bicicleta: Vehículo **no** motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionado por medio de pedales.
Triciclo: Vehículo **no** motorizado de tres (3) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionado por medio pedales.

ACTIVIDAD: Cumpleaños.
INCENTIVO: Un día (1) laboral remunerado.
METODOLOGIA:

- Durante la semana del cumpleaños o la semana siguiente, se podrá solicitar un día de disfrute laboral remunerado.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día de cumpleaños con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.
- El día de disfrute NO puede ser antes de la fecha de cumpleaños.
- Esta actividad también aplica para aquellos servidores que cumplen años el fin de semana o un día festivo.

ACTIVIDAD: Jornada Laboral especial para mujeres embarazadas.
INCENTIVO: De 9:00 a 16:00
METODOLOGIA:

- La servidora deberá informar al Grupo de Talento Humano su estado de embarazo y tiempo de gestación o probable fecha de parto.

- A través del coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano se realizará la comunicación a que haya lugar autorizando la jornada laboral especial para mujeres embarazadas de acuerdo con lo estipulado en esta circular y lo comunicará a la servidora y a su jefe inmediato.

ACTIVIDAD: **Servidores que formalicen legalmente su relación conyugal.**

INCENTIVO: **Dos (2) días laborales remunerados.**

METODOLOGIA:

- Informar al coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, la fecha de matrimonio.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar los días, con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.
- Legalizar el permiso dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del matrimonio, remitiendo al correo talentohumano@inm.gov.co el registro civil de matrimonio.

ACTIVIDAD: **Día de la familia.**

INCENTIVO: **Un (1) día laboral remunerado por semestre.**

METODOLOGIA:

- Se puede solicitar un día laboral remunerado en el periodo que comprende entre el 01 de enero al 30 de junio del año en vigencia y un día laboral remunerado en el periodo que comprende entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año en vigencia, los cuales no pueden ser acumulados.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día de la familia con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: **Evaluación de desempeño en nivel sobresaliente.**

INCENTIVO: **Un (1) día laboral remunerado.**

METODOLOGIA:

- Esta actividad aplica para todos los servidores públicos que obtengan en su evaluación de desempeño final el nivel sobresaliente.
- El beneficio podrá ser disfrutado a más tardar el 31 de diciembre del año en vigencia.

- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día por evaluación de desempeño sobresaliente, con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

Reconocimientos Especiales

El Instituto Nacional de Metrología, INM realizará reconocimientos especiales en las siguientes categorías:

ACTIVIDAD: Reconocimiento a quienes hagan parte de la Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral - COCOLA o Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST, y la Brigada de emergencia del INM.

INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado.

METODOLOGIA:

- Aplica para los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad que pertenezcan y participen de manera activa (80% de participación) en las capacitaciones, reuniones y eventos a los que sean convocados de la respectiva vigencia.
- El líder o secretario según corresponda será el encargado de hacer llegar al correo talentohumano@inm.gov.co un reporte mencionando las personas que serán meritorias de dicho reconocimiento.
- El día podrá ser disfrutado máximo seis meses después de recibido el reconocimiento.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: Reconocimiento por participación en capacitaciones, reuniones y eventos de tipo ambiental.

INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado.

METODOLOGIA:

- Aplica para los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad que participen de forma activa en las capacitaciones, reuniones y eventos a los que sean

convocados en temas ambientales y que se organicen en la respectiva vigencia (70% de participación).

- El líder o secretario según corresponda será el encargado de hacer llegar al correo talentohumano@inm.gov.co un reporte mencionando las personas que serán meritorias de dicho reconocimiento.
- El día podrá ser disfrutado máximo seis meses después de recibido el reconocimiento.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: Reconocimiento a quienes obtengan logros deportivos en representación del Instituto.

INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado.

METODOLOGIA:

- Aplica para los servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o provisionales que en representación de la entidad participen en encuentros deportivos organizados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y obtengan el **primer, segundo o tercer lugar en la respectiva disciplina**, durante la vigencia.
- El día podrá ser disfrutado máximo seis meses después de la premiación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: Reconocimiento por antigüedad laboral en la entidad.

INCENTIVO: Reconocimiento especial.

METODOLOGIA:

El Instituto realizará un reconocimiento especial por antigüedad para los servidores públicos que hayan cumplido 5 años de servicio y en adelante se continuará con dicho reconocimiento por cada 5 años cumplidos, con corte a 30 de noviembre de cada anualidad. Para aquellos funcionarios que a la fecha de la presente circular hayan cumplido más de cinco años de servicio continuo en el INM, se les efectuará un reconocimiento especial.

ACTIVIDAD: Reconocimiento a los investigadores que ejecutan actividades de ciencia, tecnología e innovación.
INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado.
METODOLOGIA:

El Instituto realizará un reconocimiento especial y otorgará el disfrute de un (1) día laboral remunerado a los investigadores que sean autores de productos de investigación publicados en el año inmediatamente anterior y que hagan parte de alguno de los dos Grupos de Investigación reconocidos por *MinCiencias* en el INM, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- El investigador será autor de uno de los siguientes productos:
 - ✓ Artículos en revistas indexadas en los índices bibliográficos de citas e índices bibliográficos.
 - ✓ Libros resultados de investigación publicados.
 - ✓ Capítulos en libro resultado de investigación publicados.
- Los líderes del grupo de investigación harán una revisión previa en el CVLac para corroborar que los productos están publicados y hacen parte de los resultados de las líneas de investigación de los respectivos grupos.
- Los líderes del grupo de investigación informarán al correo de talentohumano@inm.gov.co el nombre de dichos investigadores meritorios al reconocimiento.
- El día podrá ser disfrutado máximo seis meses después de recibido el reconocimiento.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

ACTIVIDAD: Reconocimiento a los evaluadores pares y auditores internos.
INCENTIVO: Un (1) día laboral remunerado.
METODOLOGIA:

El Instituto realizará un reconocimiento especial y se otorgará el disfrute de un (1) día laboral remunerado a los servidores públicos que realizan actividades como evaluadores pares en otro instituto designado de metrología o que participen en auditorías internas, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

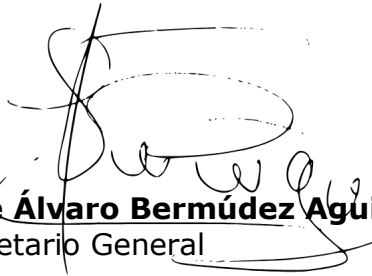
- El coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Administración del Sistema Integrado enviará al correo de talentohumano@inm.gov.co el listado de los servidores que atendieron actividades como evaluador par o auditor interno en el periodo comprendido entre 01 de diciembre del año inmediatamente anterior y el 30 de noviembre del año en curso.
- El día podrá ser disfrutado máximo seis meses después de recibido el reconocimiento.
- El servidor público deberá acordar y programar la fecha en la cual desea disfrutar el día con su jefe inmediato.
- Dicho beneficio deberá ser registrado y aprobado en el aplicativo diseñado por la entidad para los permisos institucionales.

Nota: Las actividades mencionadas en esta circular no podrán ser acumuladas entre sí, ni con periodos de vacaciones o descansos compensados.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Circular 005 del 8 de febrero del 2024. Está habrá de publicarse en la página WEB y a su vez ser comunicada y socializada a través de los medios de comunicación previstos en la entidad.

Cordialmente,

María del Rosario González Márquez
Directora General



José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General

Elaboró:

Maria Fernanda Larrota M.
Tec. Administrativo
Grupo Interno de Trabajo de
Talento Humano

Revisó:

José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General
Natalia del Pilar Ortiz Valencia
– Asesora
Dirección General

Aprobó:

María del Rosario González Márquez
Directora General