

CIRCULAR INTERNA No. 010 de 2025

Bogotá D.C., 20 de octubre de 2025

Para: Servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología

Asunto: Descanso compensado para festividades de fin de año 2025

Apreciadas(os) servidoras(es) públicas(os),

El Instituto Nacional de Metrología - INM en función de promover espacios para compartir en familia durante las festividades de fin de año y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5º del Decreto No. 770 de 2021, que menciona el derecho de los servidores públicos al descanso compensado, establece:

- Para poder disfrutar de alguno de los turnos antes descritos, se debe compensar el equivalente a treinta y dos (32) horas (cuatro 04 días hábiles)
- Los servidores públicos podrán compensar tiempo laboral con el fin de acceder a alguno de los turnos que se establecen a continuación:

TURNO	DESCANSO	REINTEGRO
Primero	Del 22 al 26 de diciembre de 2025	29 de diciembre de 2025
Segundo	Del 29 de diciembre de 2025 al 02 de enero de 2026	05 de enero de 2026
Tercero	Cuatro días consecutivos en el mes de febrero de 2026, siendo el 27 de febrero el último día de descanso, es decir, no es factible que en el mes de marzo se tengan días de descanso.	Día siguiente hábil.

- Los jefes inmediatos deben garantizar la prestación continua del servicio durante las semanas compensadas, por lo tanto, cada dependencia deberá establecer los turnos de forma equilibrada con su personal a cargo,

garantizando que en todas las semanas haya disponibilidad de los funcionarios.

- Los jefes inmediatos de cada dependencia a más tardar el veintitrés (23) de octubre de 2025 deberán informar mediante correo electrónico al Grupo de Gestión del Talento Humano (talentohumano@inm.gov.co), el tiempo de compensación y el turno de descanso de los funcionarios a cargo.
- El periodo para la compensación estará comprendido entre el 24 de octubre de 2025 y el 11 de diciembre de 2025. Para el efecto, se tendrán como herramientas para establecer dichos tiempos de compensación el registro biométrico, las planillas de ingreso y salida de las instalaciones de la entidad, y aquellos medios que cada jefe implemente para corroborar el tiempo compensado, atendiendo el tema del trabajo en casa, el teletrabajo (en los casos en que este aplicando) y el horario flexible que existe en algunos casos.

Para disfrutar del tiempo compensado se deben tener en cuenta las siguientes **directrices**:

1. El compensar tiempo para el disfrute de una semana de descanso es de **carácter voluntario**. Los servidores públicos que **NO** deseen acogerse al beneficio del turno compensado deberán cumplir su horario laboral habitual y no podrá disfrutar de ningún turno de descanso compensado.
2. Durante el periodo de compensación, se podrá compensar máximo dos (2) horas diarias, antes o después de iniciar su jornada laboral, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 6:30 horas y hasta las 20:00 horas. El servidor público y su jefe directo deberán acordar el turno en que se disfrutará el descanso, garantizando en todo momento la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de los compromisos
3. Aquellos funcionarios que por motivo de vacaciones no alcancen a compensar las 32 horas requeridas, durante el periodo establecido, tendrán la posibilidad de compensar hasta con 02 horas diarias el tiempo faltante a más tardar el 17 de diciembre de 2025.
4. Los funcionarios que soliciten el disfrute del periodo de vacaciones, que en caso en que este se cruce con los periodos de descanso compensado, debe existir al menos un día hábil entre la finalización del turno de descanso y el inicio del periodo de vacaciones, o entre la finalización del periodo de vacaciones y el inicio del periodo de descanso, respectivamente. No pueden ser continuos.

- 5.** El día de la familia del segundo semestre NO podrá tomarse de manera continua con la semana de descanso elegida, ni con los cuatros (4) días de descanso del primer semestre del próximo año.
- 6.** Una vez concertada la semana de descanso, ésta no podrá ser modificada.
- 7.** Los días en que ocurra una incapacidad, permiso institucional, permiso personal por cita médica o comisión de servicios, se entenderán como cumplimiento de la compensación de dichos días.
- 8.** Los servidores con autorización de horario flexible deberán realizar la compensación de las horas adicionales antes o después de iniciar la jornada laboral flexible que se encuentren disfrutando, máximo dos (2) horas diarias, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 6:30 horas y hasta las 20:00 horas; para lo cual deben concertar el horario con el jefe inmediato, quien certificará su cumplimiento.
- 9.** Bajo todas las circunstancias, es responsabilidad de los jefes directos garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos de la entidad. Por consiguiente, deberán organizar los turnos de manera equitativa entre el personal a su cargo, asegurando la disponibilidad permanente de funcionarios durante todas las semanas.
- 10.** Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar el tiempo del turno de las horas extras laboradas entre el 24 de octubre y el 11 de diciembre de 2025, para poder hacerse acreedores de este derecho.
- 11.** Es responsabilidad de los jefes directos, con el apoyo de los coordinadores de las áreas que cuenten con Grupos Internos de Trabajo constituidos, ejercer el control sobre el cumplimiento de la jornada adicional, verificar las respectivas evidencias para corroborar el tiempo compensado y solicitar al servidor público un entregable que contenga el desarrollo de los compromisos previamente adquiridos.
- 12.** La semana de descanso compensado comprende cuatro (4) días hábiles, los cuales deberán ser disfrutados en su totalidad. No se permitirá la toma parcial de los días ni su aplazamiento. No obstante, en casos muy excepcionales y por necesidades del servicio debidamente justificadas, y con previa aprobación del jefe directo, si no es posible disfrutar del tiempo compensado durante los turnos establecidos, este podrá ser reprogramado

y tomado antes del 13 de marzo de 2026, siempre que no se afecte la continuidad en la prestación del servicio.

- 13.** Los servidores con autorización de trabajo en casa, horario flexible o participante del piloto del ejercicio de Teletrabajo, durante el periodo de compensación podrán acogerse al beneficio siempre y cuando concerten con su jefe directo la forma de cumplir las horas, los productos, obligaciones y/o resultados esperados.
- 14.** No se tendrá en cuenta la hora del almuerzo como parte de las horas compensadas. Es de recordarse que la hora del almuerzo es obligatoria, y no puede emplearse para la compensación de horas laborales ni para los fines de un horario laboral flexible.
- 15.** Los servidores con autorización de cambio de horario por razones académicas deberán compensar, además del tiempo derivado del permiso académico, el señalado en esta circular. Para el efecto, concertarán el horario correspondiente con el jefe inmediato, quien certificará su cumplimiento.
- 16.** Los servidores que se encuentren en cualquier situación administrativa (vacaciones, incapacidades, licencias, entre otras) y/o con los beneficios de incentivos contemplados en la Circular Interna No. 006 del 15 de mayo de 2025, durante el período de compensación, no se les contabilizará dicho tiempo como parte del cumplimiento de las horas exigidas para la compensación.
- 17.** El turno de descanso compensado no puede acumularse con el disfrute de las vacaciones ni con los incentivos contemplados en la Circular Interna No. 006 del 15 de mayo de 2025, ni tampoco con el beneficio del día de cumpleaños para aquellos servidores que cumplen en diciembre o el día de la Familia correspondiente al segundo semestre de 2025, así como el del primer semestre de 2026 para el caso del tercer turno.
- 18.** Los servidores que se vinculen a la entidad durante el período de compensación serán los jefes directos, con el apoyo de los coordinadores, quienes deberán verificar si dichos servidores cuentan con la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con las treinta y dos (32) horas exigidas. En caso afirmativo, deberán acordar con el jefe inmediato el turno y el horario de compensación, los cuales deberán ser incluidos en el oficio de certificación correspondiente.
- 19.** Los servidores que no puedan compensar la totalidad de las horas establecidas, así como aquellos que no se encuentren incluidos en el oficio

de certificación emitido por el jefe directo, **NO** tendrán derecho a disfrutar del descanso compensado.

La fecha límite para que los jefes directos remitan al correo electrónico talentohumano@inm.gov.co el oficio de certificación del cumplimiento de los horarios de compensación por parte de los servidores a su cargo es el viernes 19 de diciembre de 2025. Dicho oficio deberá incluir, de manera detallada, la siguiente información: nombre completo del funcionario, cargo, turno de descanso elegido y el horario en el cual se efectuó la compensación.

La Dirección General se reserva el derecho de suspender el periodo de compensación de cualquier servidor cuando se observe que no se atiende a las necesidades de servicio o no se dé cumplimiento a los términos establecidos en esta circular.

La presente circular habrá de publicarse en la INMtranet y a su vez ser comunicada y socializada a través de los medios de comunicación previstos.

Cordialmente,

**MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ
MÁRQUEZ**
Directora General

**JOSÉ ÁLVARO BERMÚDEZ
AGUILAR**
Secretario General

Elaboró:

Diego Felipe Avilán Cárdenas
Contratista Grupo GTH

Revisó:

Omar Enrique Mejía Vargas
Coordinador Grupo GTH

José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General
Secretaría General

Julieth Carolina Riascos Vargas
Asesora
Dirección General

Aprobó:

María del Rosario González
Márquez
Directora General