

CIRCULAR INTERNA No. 004 de 2026

Bogotá D.C., 11 de febrero de 2026

PARA: Servidores Públicos del Instituto Nacional de Metrología

DE: Dirección General y Secretaria General

Asunto: Descanso Compensado Semana Santa 2026

Apreciados servidores públicos, reciban un cordial saludo,

En congruencia con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto No. 648 de 2017, el instituto nacional de metrología ha dispuesto autorizar descanso compensado de **tres (3) días hábiles** equivalentes a veinticuatro (24) horas de labor, con el fin de permitir que los Servidores Públicos compartan en familia durante Semana Santa de 2026.

Dado lo anterior, los servidores públicos podrán compensar tiempo laboral con el fin de acceder a alguno de los turnos que se establecen a continuación:

TURNO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA DE REINTEGRO
Primero	Lunes 30 de marzo	Miércoles 01 de abril	Lunes 06 de abril
Segundo	Lunes 06 de abril	Miércoles 08 de abril	Jueves 09 de abril

Los servidores públicos que no deseen acogerse al beneficio del turno compensado deberán cumplir normalmente su jornada laboral. Los servidores públicos que de manera voluntaria se acojan al descanso compensado deberán cumplir con las siguientes directrices generales:

1. COMPENSACIÓN EN TIEMPO Y DEFINICIÓN DE TURNO:

Los servidores podrán compensar hasta una (1) hora adicional a la jornada laboral diaria, durante el periodo comprendido entre el **18 de febrero de 2026 y el día 24 de marzo de 2026**, inclusive. Cada servidor acordará con su jefe inmediato, el horario en el cual realizará la compensación.

De igual forma, el servidor público y jefe inmediato acordarán, el turno en que se disfrutará el descanso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el

cumplimiento de compromisos adquiridos previamente y que deban desarrollarse en el tiempo compensado.

Bajo cualquier circunstancia, es responsabilidad de los jefes inmediatos garantizar la continuidad de la prestación de los servicios y el normal funcionamiento de la entidad.

El seguimiento al cumplimiento del horario de compensación, así como se hace para el cumplimiento del horario laboral, se efectuará a través del sistema de Control de Acceso adoptado por la entidad.

2. LINEAMIENTOS GENERALES:

Los jefes de cada dependencia deben hacer una distribución equitativa de los servidores a su cargo que van a disfrutar el descanso compensado, con el fin de continuar prestando el servicio de manera eficiente y eficaz.

Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar el tiempo del turno compensado (24 horas), de las horas extras laboradas en el periodo comprendido entre el 18 de febrero de 2026 y hasta el día 24 de marzo de 2026, para poder disfrutar del descanso compensado en el turno previamente acordado.

Corresponde al jefe directo, entiéndase Directora, Secretario General, Subdirectores y Jefes de Oficina, apoyados por los diferentes coordinadores de las áreas que tengan Grupos Internos de trabajo creados, 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.

Es responsabilidad de los jefes directos, apoyados por los diferentes coordinadores de las áreas que tengan Grupos Internos de trabajo creados, ejercer el control sobre el tiempo de jornada adicional. En este sentido, **hasta el 26 de marzo del año en curso a más tardar a las 14:00 horas**, podrán hacer llegar al Grupo de Gestión de Talento Humano, la certificación de cumplimiento de horario de compensación de los servidores a su cargo con copia a cada uno de los servidores. La mencionada certificación es un requisito indispensable para que el servidor pueda disfrutar del turno de Semana Santa.

Los servidores públicos que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso de estudio deberán tener en cuenta el horario habitual de dicha compensación, para adicionar al mismo, el tiempo de compensación con ocasión de obtener la certificación para el disfrute del descanso compensado de Semana Santa.

En los días en que ocurra una incapacidad, permiso institucional, permiso personal por cita médica o comisión de servicio, se asume que se realiza la respectiva compensación.

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 2026.

El servidor que disfrute de vacaciones durante el tiempo que se ha establecido como periodo de compensación (18 de febrero al 24 de marzo de 2026), no estaría en la posibilidad de completar la totalidad del tiempo establecido en la presente circular; de igual forma, los servidores que no puedan compensar la totalidad de las horas previstas, **no tendrán derecho a disfrutar del descanso compensado.**

3. FECHAS PARA ENTREGA DE REPORTES:

- La fecha límite para que los jefes directos remitan el reporte de los servidores públicos que se acojan al beneficio del turno compensado es **lunes 16 de febrero de 2026**. El reporte debe contener: nombre del funcionario, cargo, turno acordado para el descanso compensado y horario en el cual se realiza la compensación. El reporte debe ser enviado al correo talentohumano@inm.gov.co.
- La fecha límite para que los servidores públicos entreguen al jefe inmediato el informe sobre el cumplimiento de los compromisos **es miércoles 25 de marzo de 2026**.
- La fecha límite para que los jefes inmediatos envíen al correo de talentohumano@inm.gov.co la certificación de cumplimiento de horarios de compensación de los servidores a su cargo es **jueves 26 de marzo de 2026 antes de las 14:00 horas**.

La Dirección General se reserva el derecho a no conceder o a revocar este beneficio, cuando se observe que no se está dando cumplimiento a la efectiva prestación del servicio o a las directrices de esta circular.

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

Cordialmente,

María del Rosario González Márquez
Directora General

José Alvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General

Elaboró:

María F. Larrota
Profesional Universitario
Grupo de Gestión de Talento Humano.
José Álvaro Bermúdez A
Secretario General

Revisó:

José Álvaro Bermúdez A.
Secretario General
Carolina Riascos Vargas
Asesora Dirección General

Aprobó:

María del Rosario González Márquez-
Directora General
Dirección General