

Informe
I TRIMESTRE

Plan Estratégico de Talento Humano

SECRETARIA GENERAL
Bogotá D.C.

Fecha (2026-03-27)

CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN:	3
2. ALCANCE:	3
3. PLANES TEMATICOS	3
3.1 PLAN ANUAL DE VACANTES:	3
3.2 PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO:	4
3.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES:	5
3.4 PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS:	9
3.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
3.6 PLAN DE INCLUSION DE POBLACION CON DISCAPACIDAD:	20
4. TEMAS ADICIONALES:	22
5. CONCLUSIONES GENERALES:	25
6. ANEXOS	26

1. INTRODUCCIÓN:

El Plan Estratégico de Talento Humano está conformado por los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes (*Instrumento técnico, de seguimiento a la provisión y vacancia de los empleos*); Plan de Previsión de Recursos Humanos (*herramienta de gestión, sobre las apuestas de la entidad relacionada con fortalecer la planta*); Plan Institucional de Capacitación; Plan de Bienestar Laboral e Incentivos; Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Inclusión de población con discapacidad. A continuación, se presenta el avance de cada uno de ellos durante el I Trimestre del año 2026.

2. ALCANCE:

El presente informe consolida los resultados en las temáticas descritas en el punto anterior, correspondiente al I Trimestre del 2026.

3. PLANES TEMATICOS

3.1 PLAN ANUAL DE VACANTES:

Al cierre de la vigencia 2025, se presentó el siguiente balance, en donde tanto las vacantes definitivas como temporales disminuyeron en un empleo, para finalizar el año con un total de 62 empleos de los cuales 27 son vacancia definitiva y 35 son vacancia temporal. A continuación, se detalla el número de empleos que se encuentran no provistos y provistos por dependencia y tipo de vacante:

DEPENDENCIA	EMPLEOS SISTEMA DE CARRERA	EMPLEOS PROVISTOS	EMPLEOS NO PROVISTOS	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA NO PROVISTOS	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PROVISTOS	EMPLEOS EN VACANCIA TEMPORAL	EMPLEOS EN VACANCIA TEMPORAL NO PROVISTOS	EMPLEOS EN VACANCIA TEMPORAL PROVISTOS
S.M.F.	42	35	7	10	1	9	10	5	5
S.M.Q.Y.B.	27	20	7	2	0	2	12	6	6
S.S.M.R.C	19	18	1	3	0	3	6	1	5
SEC. GENERAL	28	25	3	5	0	5	6	3	3
O.A.P.	8	6	2	3	1	2	1	0	1
O.I.D.T.	5	5	0	3	0	3	0	0	0
O.C.I.	3	2	1	1	1	0	0	0	0
TOTAL	132	111	21	27	3	24	35	15	20

El reporte del Plan Anual de Vacantes con corte a marzo 26 de 2026 presenta el siguiente balance:

Nivel Jerárquico	No. Empleos de Carrera	Empleos Provistos	Empleos No Provistos	Empleos en Vacancia Definitiva	Empleos en Vacancia Temporal
Profesional	113	102	11	24	26
Técnico	12	10	2	2	6
Asistencial	7	7	0	3	1
TOTAL	132	119	13	29	33
PORCENTAJES		90%	10%	22%	25%

Tal como se puede observar, para la fecha la entidad cuenta con un 22% de los empleos del Sistema de Carrera en vacancia definitiva y un 25% en vacancia temporal, de los cuales el nivel profesional presenta el mayor número de empleos. De los 132 empleos del mismo sistema, el 90% equivalente a 119 empleos se encuentra provisto.

3.2 PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO:

De este Plan se programaron 2 actividades para la vigencia. A 31 de marzo, se reporta el siguiente avance:

— Continuidad proceso de Formalización del empleo público:

En el marco de este proceso, se reporta el avance que corresponde a la elaboración del cronograma para ampliación de planta con empleos permanentes y se definieron los costos para solicitarlos en el anteproyecto 2027 con el fin de ampliar la planta de personal y crear las Oficinas de Control Interno Disciplinario y la Oficina Jurídica.

— Nuevo concurso de méritos:

El Instituto Nacional de Metrología, El pasado 27 de febrero de 2026, la CNSC y el DAFP emitió la Circular conjunta No.100-001-2026, a través del cual solicitó a las entidades de orden nacional y territorial el "Reporte de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva". La información solicitada corresponde a las vacancias definitivas al 31 de diciembre de 2025, dando un plazo del 11 de marzo de 2026 al 21 de abril de 2026, accediendo al link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/encuestador/encuestafp.php?encuesta=plan-anual-de-vacantes-2026>.

Con la anterior información reportada por las entidades, la CNSC elaborará y aprobará el Plan Anual de Vacantes -PAV-, como instrumento idóneo para identificar la oferta de empleos de carrera administrativa disponibles en el sector público y el estado de los procesos de selección meritocrática, lo que se constituye en una herramienta esencial para la "planificación de los nuevos procesos de selección.

A la fecha continua pendiente las mesas de trabajo indicadas por la CNSC, en el marco de la comunicación por recibida por el INM, con radicado 2025RS153832 de

fecha 22 de septiembre de 2025, cuyo asunto es: "INICIO DE PLANEACIÓN NUEVO PROCESO DE SELECCIÓN".

3.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES:

- *Durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se llevó a cabo la ejecución de Capacitaciones en 8 temáticas que constituyeron 18 capacitaciones y/o socializaciones, dando cumplimiento al 100% de lo programado para este periodo.*

Teniendo en cuenta la estructura del Plan Institucional de Capacitación 2026 y en cumplimiento de los procesos de gestión del talento humano se realizaron las siguientes actividades:

➤ **INDUCCIÓN INSTITUCIONAL**

La actividad de inducción institucional se desarrolla mediante el envío de un enlace que dirige a la intranet, donde los servidores acceden a un curso interactivo con información de todas las dependencias de la entidad. Este material se complementa con el envío, a través de correo electrónico, de las cartillas correspondientes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Sistema de Gestión Ambiental.

Una vez el servidor completa el curso y aprueba la evaluación con un puntaje superior a 80 puntos, se genera y remite el respectivo certificado de finalización.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la jornada de inducción institucional fue realizada a ocho (08) servidores públicos posesionados, alcanzando una cobertura del 100% de la población objetivo.

DATOS	
OBJETIVO	8 personas
APROBARON	8 personas
PERDIERON	0 personas
NO PRESENTARON	0 personas
INDICADOR %	100%

➤ **CAPACITACIONES**

Por otro lado, para el primer trimestre del año 2026 se programaron 18 actividades, que equivalen al 22% del plan anual, de las cuales se ejecutaron 18, dando

cumplimiento al 100% de la totalidad del PIC del INM para el primer trimestre del 2026

Eje Temático	Area de Conocimiento	Tema	ENE	FEB	MAR
Paz Total, Memoria Y Derechos Territorio, Vida Y Ambiente Transformación Digital Y	PIC 1	Participación ciudadana	Derecho de petición		1
	PIC 3	Educación ambiental, territorio y	Economía Circular		1
	PIC 8	Cibercultura	Manejo y apropiación de la IA para elevar la productividad		1
Probidad, Ética E Identidad De Lo Público	PIC 11	Modelo de gestión y presupuesto orientado a	Ruta del comprador publico	1	
	PIC 12	Control Interno disciplinario	Responsabilidad disciplinaria de los servidores publicos		2
	PIC 13	Transparencia	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción		1
			Antisoborno, antitraude y de cumplimiento		2
Habilidades Y Competencias	PIC 14	Gestión documental y redacción de textos	Fundamentos de la gestión documental	1	
	PIC 15	Gestión Contractual	Deberes y derechos de los Supervisores de contratos		1
	PIC 18	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Gestion del conocimiento y la innovación		1
	PIC 21	Normatividad vigente de Talento Humano	Sistema de Evaluación de Desempeño-EDL CNSC	1	
Inducción y Reinducción	PIC 23	Inducción y Reinducción	Reinducción general		1
Entrenamiento en el puesto de Trabajo	PIC 24	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Residuos Peligrosos	1	
Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST) Y Gestión Ambiental	PIC 26	SG-SST	Ambiente Laboral		1
			Socialización de la política de Crecimiento Verde		1
			Control de incendios y derrames		1
			RESPEL y especiales		
			Especies invasoras		
Sistema Globalmente armonizado -Riesgo químico					

EJE PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Participación ciudadana	Derecho de petición	135	135	100%	N.A	N.A	N.A	N.A

EJE TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Educación ambiental, territorio y recursos naturales	Economía Circular	25	135	19%	12	0	13	48%

EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

CAPACITACIÓN PROGRAMADA PARA EL 27 DE MARZO

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Cibercultura	Manejo y apropiación de la IA para elevar la productividad	40	135	30%	35	0	5	88%

EJE PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Modelo de gestión y presupuesto orientado a resultados	Ruta del comprador publico	20	40	50%	6	0	14	30%
Control Interno disciplinario	Responsabilidad disciplinaria de los servidores publicos	135	135	100%	N.A	N.A	N.A	N.A
Transparencia	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	30	135	22%	30	0	0	100%
		135	135	100%	N.A	N.A	N.A	N.A

EJE HABILIDADES Y COMPETENCIAS

EJE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		ASISTENTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Inducción y Reinducción	Reinducción general	96	135	71%	96	0	39	100%

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		ASISTENTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Gestión documental y redacción de textos	Fundamentos de la gestión documental	7	11	64%	5	0	2	71%
Gestión Contractual	Deberes y derechos de los Supervisores de contratos	31	40	78%	31	0	9	100%
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Gestión del conocimiento y la innovación	18	135	13%	18	0	0	100%
Normatividad vigente de Talento Humano	Sistema de Evaluación de Desempeño-EDL CNSC	35	135	26%	N.A	N.A	N.A	N.A

EJE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	Residuos Peligrosos	24	135	18%	11	0	13	46%

EJE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) Y GESTIÓN AMBIENTAL

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CAPACITACIÓN	COBERTURA			CONOCIMIENTOS			
		PARTICIPANTES	OBJETIVO	INDICADOR %	APROBARON	PERDIERON	NO PRESENTARON	INDICADOR %
SG-SST	Ambiente Laboral	32	135	24%	N.A	N.A	N.A	N.A
	Socialización de la política de Crecimiento	30	135	22%	30	0	105	100%
	Control de incendios y derrames	16	135	12%	N.A	N.A	N.A	N.A

➤ INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN INDICADORES DE COBERTURA:

Durante el primer trimestre de la vigencia en curso, se desarrollaron dieciocho (18) actividades de capacitación contempladas en el Plan Institucional de Capacitación. En cada una de ellas se convocó, en promedio, a ciento catorce (114) funcionarios, con una participación promedio de cincuenta y cuatro (54) asistentes por actividad.

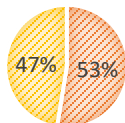
De acuerdo con lo anterior, se evidencia una cobertura del 47% de la población objetivo, lo cual contribuyó al fortalecimiento de los conocimientos de los servidores públicos que participaron en las jornadas de capacitación.

OBJETIVO: 135 Personas de planta la global

INDICADOR: 47%

INDICADOR DE COBERTURA

■ PARTICIPACIÓN



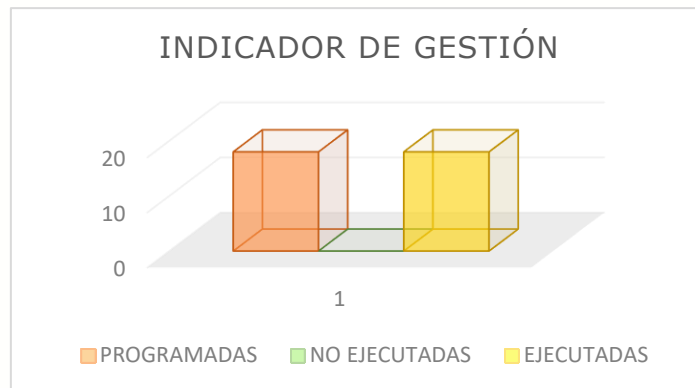
De conformidad con lo anterior, el Grupo de Gestión del Talento Humano difunde piezas informativas, realiza invitaciones y facilita herramientas para el desarrollo de cursos de autogestión, envía citaciones previas a los eventos de socialización y capacitación mediante el agendamiento a través del calendario de Outlook para cada una de las actividades.

➤ INDICADORES DE GESTIÓN:

NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS / NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS * 100%

En atención a lo anterior y considerando que para la vigencia 2026, dentro del Plan Institucional de Capacitación, se programaron dieciocho (18) actividades para el primer trimestre, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, se evidencia un cumplimiento de la gestión del 100% para este periodo.

PROGRAMADAS	EJECUTADAS	NO EJECUTADAS
18	18	0
100%	100%	0



3.4 PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS:

- *Aun no se cuenta con un Cronograma con el detalle de Actividades y eventos confirmados. Sin embargo, durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se presenta el avance de las siguientes acciones relacionadas:*

El INM, para la presente vigencia realizó algunos cambios, reorientando la gestión y gobernanza del Plan de Bienestar e Incentivos. En ese orden ha enfocado los esfuerzos en la atención al “*ser colectivo*” de la entidad y al desarrollo de actividades “*con propósito*”. Por lo anterior se avanzó en lo siguiente:

- Se suscribió entre INM y Compensar el Contrato No. 121 de 2026.
- Se formalizó la Resolución No. 026 de 2026 “*Por la cual se crea el Equipo Transversal de Bienestar Social e Incentivos en el INM, se establece su composición y funciones*”, cuyo principal propósito es: Efectuar recomendaciones para que el Plan de Bienestar Social, fortalezca el sentido de pertenencia, el interés colectivo y la identidad institucional.

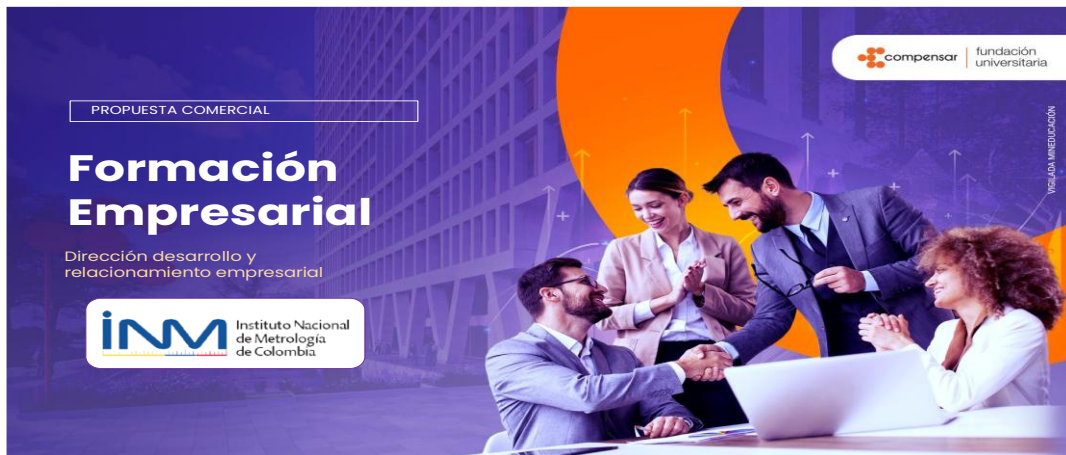
El Equipo Transversal de Bienestar Social e Incentivos, estará integrado de la forma que sigue:

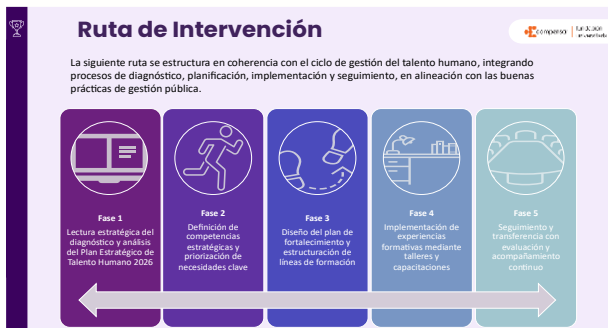
- ✓ El/la secretario general, quien presidirá el equipo.
- ✓ El/la Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano, quien ejercerá
- ✓ la secretaria técnica del equipo.
- ✓ El/la jefe de la Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico.
- ✓ El/la jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ El/la Asesor de la Dirección General designado.
- ✓ El/la subdirector misional designado.
- ✓ El/la persona delegada de la Comisión de Personal.

Las funciones del Equipo transversal de Bienestar e Incentivos serán las siguientes:

- ✓ *Apoyar y emitir recomendaciones en la definición de las políticas de Bienestar, orientando su formulación y lineamientos generales, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.*
- ✓ *Colaborar y emitir conceptos técnicos en la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos, el cual será formulado por la dependencia de Talento Humano o quien haga sus veces, para su presentación y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INM, previa socialización con la Comisión de Personal de la entidad, de acuerdo con su competencia.*
- ✓ *Realizar seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las actividades de Bienestar Social e Incentivos, conforme al plan de trabajo adoptado y en el tiempo proyectado.*
- ✓ *Apoyar desde un rol asesor, el seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar Social e Incentivos, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a la dependencia competente.*
- ✓ *Emitir recomendaciones orientadas al mejoramiento de las condiciones que favorezcan un clima laboral adecuado para el trabajo, la integración y el desarrollo personal de los servidores públicos.*
- ✓ *Recomendar y promover la generación de espacios adecuados para las expresiones artísticas, deportivas, lúdicas, culturales y sociales, que coadyuven mantener un adecuado clima laboral en la entidad.*
- ✓ *Promover y recomendar acciones orientadas a la integración de los Servidores Públicos y su núcleo familiar a través de los programas de Bienestar Social.*
- ✓ *Proponer iniciativas y emitir recomendaciones sobre programas encaminados a estimular el desarrollo personal del servidor público, así como el fortalecimiento de habilidades y aptitudes necesarias para un mejor desempeño laboral.*
- ✓ *Efectuar recomendaciones asociadas al Plan de Bienestar Social, atendiendo la naturaleza de la entidad y a la estrategia que en materia de metrología se haya adoptado y esté vigente.*
- ✓ *Efectuar recomendaciones para que el Plan de Bienestar Social, fortalezca el sentido de pertenencia, el interés colectivo y la identidad institucional.*
- ✓ *Apoyar mediante seguimiento y recomendaciones la actualización y mejora del plan de incentivos adoptado por la entidad.*
- ✓ *Recomendar mecanismos de reconocimiento e incentivos orientados a la exaltación del desempeño laboral sobresaliente, con el fin de reconocerla excelencia en el trabajo en los diferentes niveles ocupacionales, sujetos a la disponibilidad presupuestal aprobada para cada vigencia fiscal.*
- ✓ *Establecer su propio Reglamento Interno.*

- ✓ *Las demás funciones de carácter consultivo, de seguimiento y recomendación que por su naturaleza le corresponda conocer, hacer seguimiento, efectuar recomendaciones, y apoyar.*
- Durante el periodo se desarrollaron 3 sesiones del Equipo transversal, en cuyos espacios se socializó a sus miembros el acto administrativo de creación, la estructura del Plan de Bienestar e Incentivos (Ejes, componentes y actividades) y las cotizaciones presentadas por Compensar.
- Se recibió y fue entregado a las servidoras y servidores “un detalle”, en conmemoración del día de la mujer y el día del hombre.
- En el proceso de acercamiento en temas académicos en el marco del PBLI, se recibió visita de funcionarios de Compensar a las instalaciones del INM, y producto de dicho evento allegaron la propuesta de intervención: “*Formación Empresarial*”, y sus aspectos generales se resumen en las siguientes imágenes:





3.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- *En el primer trimestre se ejecutaron 37 de las 37 actividades planeadas, logrando el 100% para el periodo. Al cierre del I trimestre el avance corresponde al 22,7% de lo programado para la vigencia.*

A continuación, se describen el desarrollo obtenido en cada una de las actividades ejecutadas:

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituye un pilar fundamental en la prevención de lesiones y enfermedades laborales, y en la promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables. En un entorno normativo en constante cambio, como es el caso del marco legal colombiano, este sistema debe mantenerse en permanente actualización, permitiendo así una adecuada gestión del cambio que responda a las necesidades emergentes del entorno laboral.

Su correcta implementación y evolución continua contribuyen de manera significativa a la reducción de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, al tiempo que permiten identificar, controlar y mitigar los riesgos asociados a las actividades diarias de los trabajadores.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), y la Resolución 0312 de 2019, el Instituto Nacional de Metrología de Colombia ha adoptado estrategias enfocadas en la prevención, y ha fortalecido su compromiso institucional con el mantenimiento y mejoramiento continuo del SG-SST. Esto con el objetivo de garantizar condiciones laborales óptimas mediante una gestión eficaz de los peligros y riesgos presentes en el lugar de trabajo donde se relaciona las actividades ejecutadas durante el I Trimestre del año 2026.

ALCANCE

Este informe presenta el avance y cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), desarrolladas durante el primer trimestre del año 2026. Dichas actividades corresponden a las acciones programadas dentro del Plan de Trabajo del SG-SST 2026, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales establecidos para la promoción de un entorno laboral seguro y saludable.

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PRIMER TRIMESTRE

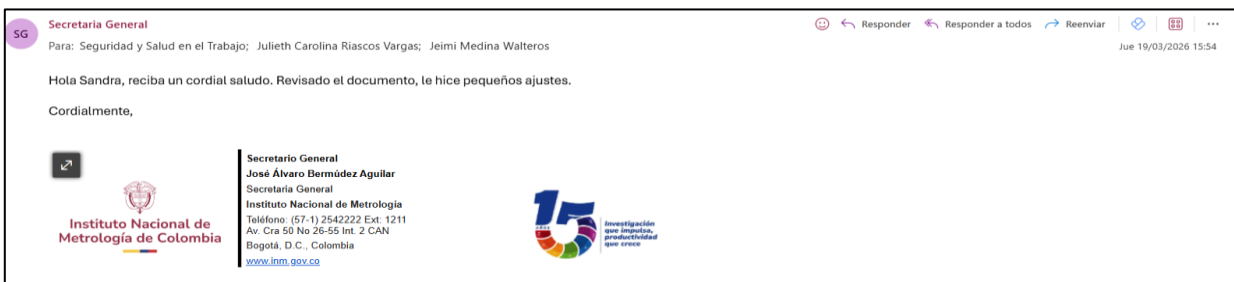
A continuación, se describen los avances en cada una de las actividades planteadas, en cumplimiento del Plan de Trabajo del SG-SST para el primer trimestre:

➤ **Reportar los indicadores del SG-SST en ISOLUCION.**

Para el primer trimestre se realizó el reporte en ISOLUCION de los siguientes indicadores del SG-SST:

- Ausentismo por causa médica (común)
 - Ausentismo por causa médica (laboral)
 - Frecuencia de accidentalidad
 - Severidad de Accidentalidad
 - Cumplimiento de actividades desarrolladas según el plan de trabajo de SST
- **Actualizar la política de SST teniendo en cuenta el decreto 1072 de 2015 y la ISO 45001.**

Se realiza revisión y actualización de la política por parte del responsable del SG-SST, quien remite para revisión del responsable del SIG, asesor jurídico y secretario general, quienes realizaron comentarios y solicitudes de ajustes.




SG Secretaría General


Para: Seguridad y Salud en el Trabajo; Julieth Carolina Riascos Vargas; Jeimi Medina Walteros

Hola Sandra, reciba un cordial saludo. Revisado el documento, le hice pequeños ajustes.

Cordialmente,

 **Instituto Nacional de Metrología de Colombia**

Secretario General
José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretaría General
Instituto Nacional de Metrología
Teléfono: (57-1) 2542222 Ext. 1211
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN
Bogotá, D.C., Colombia
www.inm.gov.co

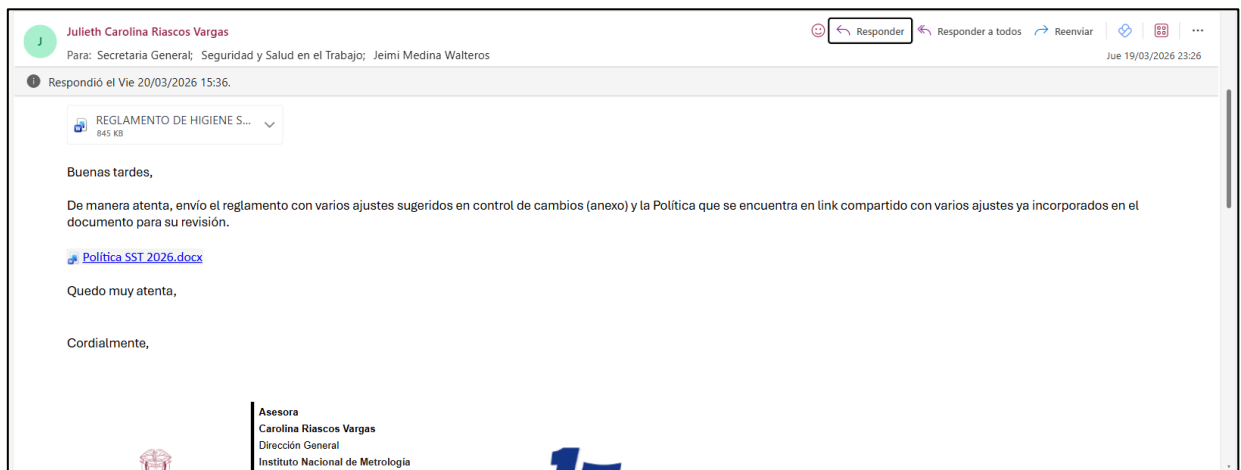
 **Investigación que impulsa, productividad que crece**

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 19/03/2026 15:54

➤ **Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial teniendo en cuenta el decreto 1072 de 2015 y la ISO 45001.**

Se realiza revisión y actualización de del reglamento de higiene y seguridad industrial, el cual fue enviado para revisión de la asesora jurídica y el secretario general, quienes realizaron comentarios y solicitudes de ajustes.



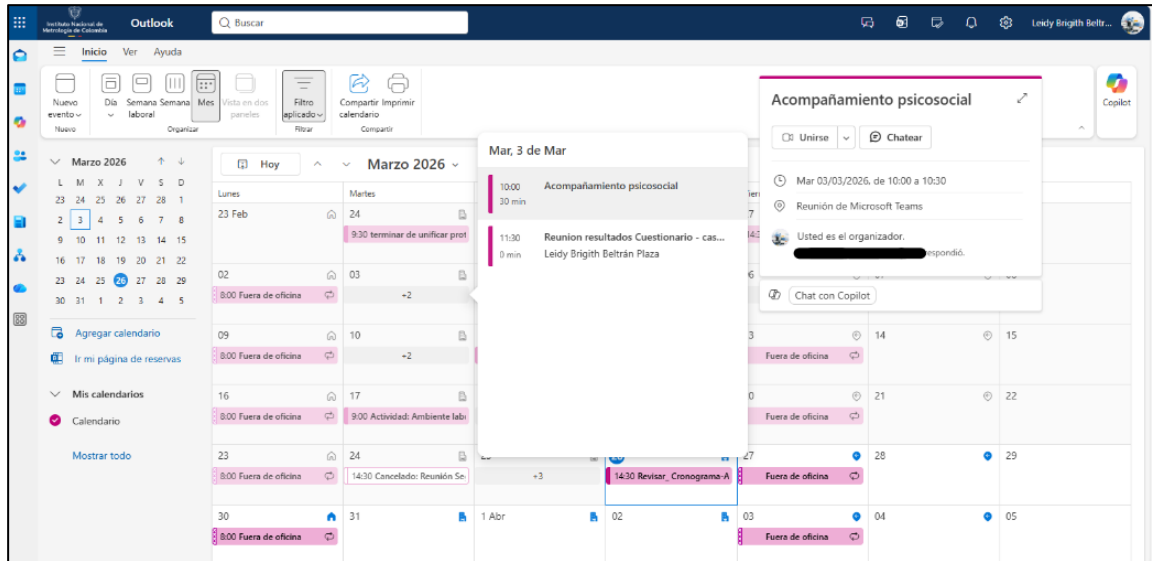
➤ **Reportar los riesgos de gestión**

El 22 de enero de 2026 se realizó el reporte de seguimiento a los controles del riesgo de gestión correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el cuarto trimestre de la vigencia 2025. Dicho informe fue enviado a la Oficina de Planeación mediante correo electrónico dirigido a la funcionaria Linda Karina Petro.



➤ **Realizar seguimiento a las condiciones de salud reportadas.**

El día 03 de marzo se realizó el seguimiento a las condiciones de salud psicosocial de un funcionario, por parte de la psicóloga del INM, con motivo de recomendaciones de trabajo en casa reportada al Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).



➤ **Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.**

Para el primer trimestre se programa por medio de la IPS OCUPASALUD los siguientes exámenes médicos ocupacionales:

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO
EMO INGRESO	04	00	0
EMO EGRESO	0	01	0
EMO RETORNO LABORAL	01	0	0

➤ **Realizar afiliaciones ARL**

para el primer trimestre se gestiona por medio de la ARL las siguientes afiliaciones:

ENERO:

Funcionarios:04 Contratistas:111 Cesión de contratos: 01

FEBRERO:

Funcionarios:00 Contratistas:000

Pasante:01

MARZO:

funcionarios:00 Contratistas:00 Cesión de contratos: 02

➤ **Entregar un informe trimestral de la ejecución del cronograma del programa de vigilancia epidemiológico Psicosocial**

Para el trimestre se realiza entrega del informe de las actividades gestionadas durante el primer trimestre sobre las actividades del programa de vigilancia epidemiológico Psicosocial.

➤ **Realizar seguimiento al teletrabajo del INM**

El 20/01/2026 a través de la ARL Positiva, se realizaron dos Inspecciones de puesto de trabajo funcionarias inscritas para el proceso, éstas fueron ejecutadas por la fisioterapeuta Yeraldine Espejo.

El 20/01/2026 se realizó una mesa de trabajo con la profesional Martha Ximena, quien está liderando por parte de Talento Humano las actividades respecto al tema de teletrabajo, con el objetivo de revisar las actividades que quedaban pendientes para culminar la fase 1 de la prueba piloto y definir actividades requeridas para iniciar la fase 2.

El 2026/01/23 se llevó a cabo una segunda mesa de trabajo en la cual se definió la necesidad de realizar una inducción a los funcionarios que están realizando teletrabajo, así como las temáticas que se debían abordar en la misma por parte del SG-SST y de OIDT.

El 10/02/2026, de 10:00 a 11:30 se llevó a cabo la Inducción a Servidores en Teletrabajo.

Desde el SG-SST el 2026/02/19 se remite el listado definitivo de servidores que se encuentran en modalidad de teletrabajo.

Se realizaron cuatro campañas de promoción y prevención.

➤ **Elaborar Informe de seguimiento al plan de trabajo anual del SG-SST**

Se gestiona el informe trimestral en el cual se relaciona la ejecución de las actividades programadas y desarrolladas durante el primer trimestre.

Porcentaje de cumplimiento por trimestre planificado (Relación actividades planificadas-Porcentaje total)	22,70%
Porcentajes de cumplimiento (Relación actividades ejecutadas-Porcentaje Total)	22,70%

➤ **Apoyo en el diseño y desarrollo del plan de discapacidad con relación al SG-SST**

Durante el trimestre se realizó la siguiente gestión en relación con el plan de discapacidad:

- Se llevó a cabo una mesa de trabajo con Omar Mejía para revisar el objeto del plan de discapacidad.
- Se elaboró el cronograma y plan de trabajo para el desarrollo de las actividades relacionadas con discapacidad.

➤ **Revisar y actualizar la normatividad legal vigente aplicable a riesgos laborales con el SGI**

El 22 de enero se realizó el envío a la profesional Linda Petro, de la OAP, del formato E-02-F-043 "Seguimiento Matriz de Requisitos Legales / Documentos Externos", en el cual se relacionan los cambios normativos asociados al SG-SST.

➤ **Gestionar Autoevaluación de la Vigencia 2025 con relación a los criterios mínimos definidos por la Resolución 0312 de 2019 ante el ministerio de trabajo.**

Para el mes de marzo se realizó la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Como resultado de dicho proceso, se obtuvo un cumplimiento del 100%, evidenciando el alto nivel de implementación del sistema dentro de la entidad.

➤ **Realizar seguimiento y control al plan estratégico de seguridad vial**

Durante el primer trimestre de 2026 se realiza el reporte de indicadores relacionados con el PESV a través de Isolución, los cuales se relacionan a continuación:

- % Exceso Jornadas Laborales Conductores: %EJLC
- Comparendos relacionados con la velocidad. CRV
- Cumplimiento de actividades plan anual PESV: CPlanPESV
- Cumplimiento Metas PESV: CMPESV
- Cumplimiento plan de formación en seguridad vial: CPFSV

- Cumplimiento plan mantenimiento preventivo de vehículos: CPMVh
- Gestión de Riesgos Viales:GRV
- Inspecciones Diarias Preoperacionales: IDP
- No Conformidades Auditoría Cerradas: NCAC
- Riesgos de Seguridad Vial Identificados: RSVI
- Tasa de Siniestros viales por nivel de pérdida. TSV(n).

➤ **Realizar apoyo en los procesos contractuales recibidos por el grupo de gestión jurídica y contractual**

Para el trimestre se realizó la revisión de los siguientes estudios previos:

- Revisión de estudios previos: 24
- Revisión de evaluaciones de procesos contractuales: 30
- Acompañamientos a equipos transversales: 5

➤ **Gestionar Autoevaluación de la Vigencia 2025 con la ARL POSITIVA**

Se reporta por medio del aplicativo ALISSTA de la ARL POSITIVA la autoevaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo tal como se establece en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015.

➤ **Realizar inducción de seguridad y salud en el trabajo a servidores públicos, contratistas, practicantes o proveedores.**

Por medio del Plan Institucional se gestiona la inducción a los nuevos funcionarios del INM; asimismo, a través del sistema se envía el módulo del SG-SST para la inducción de los contratistas.

➤ **Realizar capacitación y acompañamiento del COPASST**

Durante el trimestre, se brindó acompañamiento continuo al COPASST, programándose cuatro reuniones mensuales con el fin de hacer seguimiento al avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y recibir los informes de inspección.

➤ **Realizar seguimiento al comité de convivencia laboral y su capacitación (recibir informes)**

Durante el trimestre se programaron tres reuniones del Comité de Convivencia Laboral, durante la cual realizaron la entrega y socializaron del informe trimestral correspondiente y seguimiento mensual.

➤ **Gestionar la ejecución del Cronograma de capacitaciones y actividades del SG-SST**

Para el trimestre se gestionaron las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Configuración adecuada del puesto de Trabajo -Pausas activas en casa	2026-02-19
Inducción teletrabajo	2026-02-18
Taller Higiene Postural y Ergonomía	2026-02-23
Residuos Peligrosos	2026-02-18
Actividad: Ambiente laboral/ Trabajo en equipo	2026-03-17
Control de derrames de Sustancias Químicas	2026-03-19

➤ **Gestionar la publicación de piezas y campañas sobre seguridad y salud en el trabajo con comunicaciones.**

Se envía la siguiente pieza comunicativa:

- ¡Evita devoluciones en tu cuenta de cobro! 04-02-2026

CONCLUSIONES:

Al cierre del periodo, la ejecución del Plan DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO presenta los siguientes aspectos relevantes:

- Se realizó autoevaluación de la Vigencia 2025 con relación a los criterios mínimos definidos por la Resolución 0312 de 2019, por medio de la plataforma ALISSTA de Positiva ARL obteniendo un cumplimiento 100%.
- Se realiza autoevaluación ante el ministerio de trabajo donde se relacionan los 60 estándares mínimos del sistema de gestión donde el porcentaje de cumplimiento dio 100%.
- Los indicadores de accidentalidad y enfermedades laborales se mantienen en 0%, dado que no se presentó ningún evento reportable dentro del INM
- No se presentaron casos de calificación de enfermedad laboral de los colaboradores del INM que están afiliados a la ARL POSITIVA.
- La implementación de actividades en el plan de trabajo, así como las capacitaciones y campañas de promoción y prevención, son fundamentales para fomentar una cultura de seguridad y salud en el trabajo. Estas acciones son reflejo de la Gestión del Cambio y el Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Sin embargo, es crucial abordar la baja participación de los colaboradores del INM, ya que su

compromiso activo es esencial para el éxito del programa. Estrategias como mejorar la comunicación, ofrecer incentivos y personalizar las actividades pueden aumentar la participación y el compromiso del equipo. La participación no solo mejora la eficacia del SGSST, sino que.

- Durante el primer trimestre se programaron 37 actividades, todas las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, alcanzando un cumplimiento del 100% (37 de 37).
- El cumplimiento total de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST durante este periodo corresponde al 22,70% del total de acciones proyectadas para la vigencia, evidenciando un avance acorde con la planificación establecida.

META	ACTIVIDADES	ESTADO	ENERO	FEBRER	MARZO
	Numero de actividades programadas por mes a lo largo del año		10	11	16
	Numero de actividades ejecutadas por mes a lo largo del año		10	11	16
	Numero de actividades programadas por mes a lo largo del año		100,00%	100,00%	100,00%
	Porcentaje de cumplimiento por trimestre planificado (Relación actividades planificadas-Porcentaje total)		22,70%		
	Porcentajes de cumplimiento (Relación actividades ejecutadas-Porcentaje Total)		22,70%		

3.6 PLAN DE INCLUSION DE POBLACION CON DISCAPACIDAD:

- *Durante el primer trimestre y según el cronograma establecido, se presenta a continuación lo correspondiente a la ejecución de dos (2) de las nueve (9) actividades programadas.*

-Se avanzó en lo siguiente:

Actividad No.3: "Vincular personas en condición de Discapacidad, conforme lo establecido en la normatividad vigente (A través de Concurso de mérito y/o provisionalidades)". Esta actividad se estableció durante este periodo, dado el

eventual avance relacionado con la vinculación de personal en el marco del proceso de un "Nuevo concurso de méritos".

Actividad No.4: "Formalizar una Política de Inclusión laboral de personas con discapacidad para el INM". Al respecto se reporta la presentación ante la secretaria del Proyecto de Resolución: "Por la cual se adopta la Política de interna de Discapacidad en el Instituto Nacional de Metrología-INM y se dictan otras disposiciones".

A continuación, algunos apartes del borrador del documento propuesto:

RESUELVE:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO PRIMERO: Intencionalidad y Definiciones:

Intencionalidad:

Es deber de todas las entidades públicas, privadas y ciudadanos en general, promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de los derechos y libertades fundamentales de todas las personas con discapacidad y promover el respeto de su dignidad inherente, independientemente de las deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

CAPITULO II

DIRECTRICES E IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivos, principios y compromisos Institucionales:

— **Objetivo General:**

Garantizar la inclusión, permanencia, desarrollo y accesibilidad plena de las Personas con Discapacidad (PCD) en el INM, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando barreras físicas, tecnológicas y actitudinales, conforme al enfoque de derechos humanos, inclusión social y equidad del Estado colombiano.

— **Objetivos específicos:**

- ✓ Cumplir progresivamente con el porcentaje de vinculación laboral
- ✓ Lograr que todos los funcionarios PCD estén certificados y registrados en el RLCPD, conforme con lo establecido en los requisitos.
- ✓ Incorporar ajustes razonables y accesibilidad universal en infraestructura, plataformas tecnológicas y procesos administrativos.
- ✓ Promover la formación, sensibilización y no discriminación en todos los niveles del INM.
- ✓ Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados mediante indicadores MIPG.

**CAPITULO III
APROPIACIÓN Y SEGUIMIENTO**

ARTICULO QUINTO: Recursos.

Dentro de la secretaria general se cuenta con el proyecto de inversión "Mejoramiento y Sostenibilidad de la Sede del Instituto Nacional de Metrología-Bogotá", el cual contempla recursos destinados a las dos siguientes actividades:

- ✓ Disponer de espacios adecuados.
- ✓ Mantener la infraestructura de la sede actual.

4. TEMAS ADICIONALES:

- ✓ **Acompañamiento Aplicativo SIGEP:** Como resultados de seguimiento a Servidores(as) Públicos(as), se presenta:

Tabla 1 Monitoreo de las actividades en el SIGEP II de las y los servidores públicos

TRIMESTRE	ACTIVACIÓN	VERIFICACIÓN HV	APROBACIÓN HV	VINCULACIÓN	DESVINCULACIÓN	DESASOCIAR	DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS	UNIVERSO
I	6	14	9	6	3	3		133
PORCENTAJE	100 %	29,16 % *	18,75 % **	20%***	50 % ****	50 % ****	N/A	N/A

Fuente: Archivos de Excel "CONTROL SIGEP", Instituto Nacional de Metrología de Colombia, 2026.

*El porcentaje se halla teniendo en cuenta que son 48 hojas de vida sin aprobar al 26 de marzo de 2026. La fórmula fue 14/48.

** El porcentaje se halla teniendo en cuenta que son 48 hojas de vida sin aprobar al 26 de marzo de 2026. La fórmula fue 9/48.

***El porcentaje fue hallado con 30 hojas de vida pendientes por vincular, y se aprobaron 4 en el trimestre. La fórmula fue 30/6.

****El porcentaje se halla según las renunciaciones (6), de las cuales hace falta desvincular y desasociar a 3 personas.

Universo: Son 133 servidores y servidoras públicas con corte del 27 de marzo del 2026. Sin embargo, esta cifra cambió entre el 1 de enero y el 27 de marzo de 2026, por la vinculación y desvinculación laboral, y solicitudes de vacaciones temporales para realizar el período de prueba en otra entidad.

Activación: se activaron seis (6) servidores públicos, de los cuales cuatro (4) fueron vinculados como provisionales, y uno (1) en período de prueba por el Concurso Nación 6, y otro (1) es una servidora pública activa que no aparecía en la plataforma Sigep II. Dos personas provisionales diligenciaron la declaración de bienes y rentas "ingreso" después de la posesión, y no se pudo asociar antes como servidor público porque era contratista y no se había liquidado el contrato del 2025 en la plataforma Sigep II.

Verificación de hojas de vida: Se realizaron 14 verificaciones de hojas de vida.

Aprobación de hojas de vida: Se aprobaron cuatro (9) hojas de vida.

Vinculaciones: Se vincularon seis (6) personas.

Desvinculaciones: Se reportaron tres (3) desvinculaciones de servidores públicos.

Desasociaciones: Se reportaron tres (3) desasociaciones de servidores públicos en este trimestre.

Declaración de bienes y rentas: A continuación se relaciona la Tabla 2 con la información de las declaraciones de bienes y rentas de tipo "ingreso". Hubo dos retrasos en la presentación de estos documentos porque las personas eran contratistas del Instituto Nacional de Metrología de Colombia y se requería liquidar los contratos del 2025, desasociarlos en el Sigep II para asociarlos como "servidores públicos".



Instituto Nacional de
Metrología de Colombia

Tabla 2 Declaraciones de Bienes y Rentas para el ingreso a la entidad

Tipo DBYR	Nombre	Fecha de Posesión	Fecha de la DBYR	Observación
Ingreso	Juanita Dávila Gómez	15 /01/2026	13/01/2026	Ninguna
Ingreso	Nelsón Duván Vargas Sáenz	05/01/2026	21/01/2026	Retraso porque la plataforma no funcionaba y porque era contratista, por lo que se requería liquidar el contrato y desasociarlo
				como contratista para asociarlo como servidor público
Ingreso	Kimberly Tatiana Pérez Marin	09/01/2026	08/01/2026	Quedó como "actualización" en el reporte del Sigep II
Ingreso	Yeison Alonso Quiroga Moreno	26/01/2026	27/01/2026	Retraso porque la plataforma no funcionaba y porque era contratista, por lo que se requería liquidar el contrato y desasociarlo como contratista para asociarlo como servidor público
Ingreso	Diana Milena Ramos Avila	26/01/2026	15/01/2026	Ninguna
Ingreso	David Leonardo García Jiménez	30/01/2026	28/01/2026	Ninguna
Ingreso	Karen Yurani Ruiz Rey	29/01/2026	28/01/2026	Ninguna

Fuente: Archivos de Excel "CONTROL SIGEP", Instituto Nacional de Metrología de Colombia, 2026.

Se registraron seis (6) declaraciones de bienes y rentas de "ingreso", una (1) de "para actualización", seis (6) de "periódica", y (5) cinco de retiro. Esta información se puede observar en la tabla 3.

Tabla 3 Monitoreo de Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II del 1 de enero de 2026 al 26 de marzo de 2026

Número de Documento de identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	DBYR	Observación
1010191296	Davila	Gomez	Juanita		Ingreso	Vinculación
1022372537	Vargas	Saenz	Nelson	Duvan	Ingreso	Vinculación
1030637922	Cruz	Garcia	Jeimmy	Katherine	Retiro	Renuncia
1000123944	Ruiz	Rey	Karen	Yurani	Ingreso	Vinculación
1003711680	Pérez	Marin	Kimberly	Tatiana	Para actualización	Vinculación
33700577	Arias	Cortés	Maria	Mercedes	Ingreso	Encargo
1031156385	Arevalo	Buitrago	Bigienth	Alexandra	Periódica	Renuncia
1003711680	Pérez	Marin	Kimberly	Tatiana	Ingreso	Vinculación
1023977693	Bernal	Rey	Leidy	Yineth	Periódica	Renuncia
1031156385	Arevalo	Buitrago	Bigienth	Alexandra	Retiro	Renuncia
79737118	Contreras	Niño	Daniel		Retiro	Insubsistencia
1022984528	Quiroga	Moreno	Yeison	Alonso	Ingreso	Vinculación
1023977693	Bernal	Rey	Leidy	Yineth	Retiro	Renuncia
1032373109	Garcia	Jimenez	David	Leonardo	Ingreso	Vinculación
52375781	Ramos	Avila	Diana	Milena	Ingreso	Vinculación
80025596	Pinilla	Feria	Edgar	Javier	Periódica	Renuncia
79988531	Chacón	Hernández	Ury	Denver	Periódica	Encargo
1023977693	Bernal	Rey	Leidy	Yineth	Periódica	Renuncia
1030637922	Cruz	Garcia	Jeimmy	Katherine	Periódica	Renuncia
1023977693	Bernal	Rey	Leidy	Yineth	Retiro	Renuncia
80025596	Pinilla	Feria	Edgar	Javier	Retiro	Renuncia

Fuente: Reporte Monitoreo de Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II, Departamento Administrativo de la Función Pública, consulta el 26 de marzo de 2026.

Situaciones administrativas: Se registraron cuatro (4) situaciones que se muestran en la tabla 4.

Tabla 4 Servidores(as) públicos(as) que presentaron situaciones administrativas

Nombre Servidor(a) Público(a)	Tipo de situación administrativa	Fecha del registro
Sergio García Martínez	Vacancia Temporal	16/01/2026
Javier Hernando Nuñez Barón	Fin de Vacancia Temporal	19/01/2026
Maria Mercedes Arias Cortés	Encargo	16/02/2026
Ury Denver Chacón Hernández	Encargo	16/03/2026

Problemas Plataforma SIGEP II: Durante el trimestre se presentaron problemas para ingresar a la plataforma. Si se logra ingresar, inmediatamente se sale de la página,

de esta situación no se puede sacar una imagen. O a veces no permite ingresar a la plataforma, tal como se ve en la imagen en 1.

— Evaluación de Desempeño:

Se cerró la Evaluación de Desempeño Semestral EDL 2025-2026 para el personal de Carrera administrativa al 31 de enero 2026 y Provisionales al 31 de diciembre de 2025. Según se muestra en los aplicativos EDL y Planes Institucionales y de acuerdo con lo registrado, a continuación, se presenta un balance sobre lo adelantado por los jefes de las áreas y los servidores. Persisten algunas inconvenientes relacionados con el aplicativo y con situaciones administrativas de los empleos (Entre estas, vacancias temporales e insubsistencias):



5. CONCLUSIONES GENERALES:

Al cierre del periodo, la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano presenta los siguientes aspectos relevantes:

- El INM cuenta con veintinueve (29) vacantes definitivas y treinta y tres (33) vacantes temporales.
- El PBLI, en la presente vigencia tendrá la gobernanza y orientación por parte del Comité transversal creado por resolución. Durante el periodo el comité realizó reuniones tendientes recibir información relacionada (Contrato que apoya al Plan, acto administrativo de conformación, Cronograma y cotizaciones de Compensar, entre otros).
- La ejecución de las actividades programadas en el PIC para el primer trimestre del 2026, tienen un cumplimiento 100%. Se ejecutaron 18 actividades de la 18 programadas.

- La ejecución de las actividades programadas del PGSST, tienen un cumplimiento del 100% en sus actividades planeadas. Con este resultado del trimestre se acumula un avance 22,7% de lo programado para la vigencia.
- Teniendo en cuenta el trabajo con los servidores públicos en el primer trimestre se identifica un mayor avance en la ejecución comparado con el XX trimestre del año 2026. No obstante, la plataforma del SIGEP II ha presentado problemas para acceder a la página web, por ejemplo, se ingresa y se sale al instante y no permite hacer ninguna acción (no hay soportes de esto porque no se puede tomar una foto).

6. ANEXOS

Plan de acción: [EVIDENCIAS PLAN DE ACCIÓN 2026](#)

Planes institucionales: [2026](#)

[SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026.xlsx](#)

Elaboró:

Olga J. Malagón D.

Profesional Especializado

Sandra M. Viviescas V.

Profesional Universitario

Alba Yaneth Niño Quintero

Técnico administrativo

Maria Fernanda Larrota Molina

Profesional Universitario

Martha Ximena Martínez V.

Contratista

María Alejandra Ardila

Contratista

Omar E. Mejia V.

Profesional Especializado

Fecha: 2026-03-27