



CIRCULAR 1000-037-25

PARA: DIRECTORES, JEFES DE ÁREA, COORDINADORES, SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: TURNOS DE DESCANSO COMPENSADO Y TRABAJO EN CASA EN LA SEMANA DE RECESO ESCOLAR 6- 10 OCTUBRE DE 2025

FECHA: 28 DE AGOSTO DE 2025

La Directora General (E) del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima, comprometida con el bienestar de los servidores públicos y sus familias, y, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, el Artículo 50 del Acuerdo Colectivo Singular del año 2022 y el Artículos 29 y 55 del Acuerdo Colectivo Singular del año 2024, suscrito entre la Administración y las Organizaciones Sindicales del instituto, ha dispuesto compensar tiempo laboral, para permitir que los funcionarios con hijos en etapa escolar hasta los trece (13) años de edad, compartan dos (2) días de descanso compensado la semana de receso escolar establecido para el mes de octubre y otorgar trabajo en casa hasta por tres (3) días de la misma semana del receso estudiantil, a los servidores que lo soliciten, siempre y cuando sus actividades sean susceptibles ejecutarse bajo esta modalidad, los cuales deben ser considerados y aprobados por cada jefe de dependencia, garantizando la efectiva prestación del servicio de manera continua y dentro de los horarios oficiales del Instituto.

El descanso compensado y el trabajo en casa objeto de la presente circular son voluntarios y únicamente aplica para los padres con hijos en etapa escolar hasta los trece (13) años; por lo tanto, quien no se acoja al mismo prestará sus servicios de manera regular en la jornada laboral.

1. Turno dispuesto para el disfrute del descanso compensado:

Los dos (2) días hábiles de descanso compensado, serán concertados entre el funcionario y el jefe inmediato; los cuales deberán escogerse entre el **6 al 10 de octubre de 2025** únicamente.

Estos dos días podrán ser disfrutados por los servidores que así lo expresen y que cumplan con la compensación de dieciséis (16) horas, únicamente una (1) hora diaria adicional a la jornada laboral en los horarios de compensación establecidos en la Resolución No. 2025011791 del 27 de marzo de 2025.

2. Horario de Compensación:

La compensación de tiempo para los dos días escogidos equivale a dieciséis (16) horas, que deberá efectuarse solo en los días hábiles del periodo comprendido entre el 2 y el 30 de septiembre 2025, ambas fechas inclusive; una (1) hora de trabajo diario adicional de su jornada laboral, para los servidores que se encuentren en modalidad de teletrabajo como para los que asistan presencialmente al Instituto, de acuerdo con los horarios establecidos en la Resolución No. 2025011791 del 27 de marzo de 2025.

Es pertinente aclarar, que se tienen Veintidós (22) días hábiles, para cumplir con la totalidad del tiempo a compensar, sin perder de inmediato el beneficio por el no cumplimiento de la totalidad de horas.

Lo anterior, conforme al horario que tenga cada funcionario establecido con su jefe inmediato, los cuales son:

DÍAS	JORNADA	OBSERVACIÓN
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m. 7:00 a.m. a 4:00 pm.; 7:30 a.m a 4:30 p.m; 8:00 a.m a 5:00 p.m (padres con hijos menores de 13 años).	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. Se mantendrán estos cuatro horarios de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C (incluido lo aplicable en cuanto al horario especial padres con hijos menores de 13 años)
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. A nivel nacional, previa concertación con el director de operaciones sanitarias se mantendrán estos tres horarios.

- Los funcionarios de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestica, que laboran desde las 6:00 am hasta las 2:00 pm, podrán compensar el turno escogido con una hora adicional a su jornada, quedando así: desde las 6:00 am a 3:00 pm.
- Adicionalmente se tendrá en cuenta el tiempo compensado con anterioridad, por el ejercicio de funciones fuera del horario laboral y que no haya sido disfrutado a la fecha, para lo cual el jefe inmediato remitirá certificación que soporte dicha situación, precisando el numero de horas que se tendrán en cuenta para la compensación de las 16 horas para disfrutar el descanso por cada servidor.
- Por último, se tendrá en cuenta lo acordado en el Artículo 29 del Acuerdo Colectivo Singular del año 2024, en los siguientes términos:

“ARTICULO 29. DESCANSO COMPENSADO POR CAPACITACIÓN. A partir de la firma del presente acuerdo, los servidores públicos del INVIMA que hayan asistido a capacitaciones programadas por la entidad por fuera de la jornada laboral podrán acreditar ese tiempo para descanso compensado, sin afectar la prestación del servicio, bajo las siguientes condiciones:

1. Que sean organizadas por la entidad.
2. Que la asistencia sea obligatoria.
3. Que se realice por fuera de la jornada laboral del funcionario.
4. Que haya asistido, culminado y obtenido la debida certificación. En caso de que no se emita la certificación se deberá soportar con los listados de asistencias.
5. Este beneficio no aplica para los cursos asincrónicos.
6. Se tendrá como tiempo para descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015.
7. Las capacitaciones deben ser realizadas en la vigencia a compensar, no podrán acumularse de una vigencia a otra, con excepción del tercer turno de los descansos compensados de fin de año.
8. La acreditación de los soportes será responsabilidad del servidor y validado por el jefe inmediato. “

3. Lineamientos Generales:

Para acceder al disfrute del descanso compensado se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Compensar la totalidad del tiempo señalado, independientemente del horario habitual de trabajo.
2. El descanso compensado únicamente podrá disfrutarse en las fechas señaladas y en ningún caso podrá ser modificado como resultado de acuerdos internos entre el jefe de dependencia y los servidores de esta.
3. Los servidores que cuenten con: i) días pendientes de vacaciones por disfrutar o ii) períodos de vacaciones para disfrutar entre el 6 al 10 de octubre de 2025, no podrán hacer uso de este beneficio, en consecuencia, no deben compensar tiempo.
4. No podrán ser solicitados permisos continuos a la fecha de inicio o terminación del turno de descanso a disfrutar, ni solicitudes de permiso para el día de familia.
5. En situaciones administrativas tales como comisión de servicios, licencia por enfermedad, luto u otra; durante el período de compensación, el servidor deberá concertar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de manera que se dé cumplimiento a las dieciséis (16) horas requeridas, previo al disfrute del descanso compensado.
6. Los servidores que se encuentren en capacitación y/o permiso sindical, podrán reponer el tiempo en horario diferente y disfrutar del descanso compensado, siempre y cuando la reposición se efectúe, en su totalidad, antes de iniciar el respectivo turno de descanso.
7. Los servidores que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso por estudio, o se encuentran con descanso remunerado de lactancia, deberán tener en cuenta el horario habitual de compensación, para adicionar a éste la hora para acceder al turno, siempre y cuando no exceda las 6:00 p.m.
8. Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar de su reporte la hora diaria de compensación, para acceder al disfrute del beneficio.
9. La compensación de tiempo procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades conforme con las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeña el servidor público. Para el efecto, los jefes inmediatos deberán asignar labores que demuestren la efectiva prestación del servicio durante el tiempo de compensación.
10. En ninguna circunstancia se autoriza compensar durante la hora que dispongan los servidores públicos para tomar almuerzo.
11. Los días de trabajo en casa deberán ser solicitados por el aplicativo de permisos <https://intranet.invima.gov.co/permisoslaborales/>, siempre y cuando cumpla con las condiciones que menciona la presente circular y remitir la evidencia de la solicitud al correo nmedinap@invima.gov.co, a más tardar el día 22 de septiembre de 2025.



12. El jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los turnos de los servidores a su cargo garantizando la prestación del servicio, deberá autorizar el horario en que cada uno de ellos compensará el tiempo ya sea presencial o en modalidad de teletrabajo; así mismo reportará esta información a más tardar el **lunes 1 de septiembre de 2025**, en una planilla que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Días a disfrutar	Horario escogido para compensar	Realiza Trabajo en casa Si/No

Una vez finalizada la compensación, los jefes de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo, agregarán una casilla al formato en Excel diligenciado, llamada “*cumplió a cabalidad con la compensación*”, la cual deberán diligenciar con la palabra **SI** o **NO**, y enviarla a más tardar el **día lunes 2 de octubre del 2025** al correo electrónico institucional: nmedinap@invima.gov.co, certificando el cumplimiento de esta.

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Días a disfrutar	Horario escogido para compensar	Cumplió a cabalidad con la compensación Si/No

Si al finalizar la jornada laboral de la fecha mencionada no se recibe ninguna comunicación por parte de la dependencia, se dará por entendido que los servidores no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente circular.

Una vez concertado el horario de compensación ya sea presencial o en modalidad de Teletrabajo con el jefe de cada dependencia o coordinadores de grupo interno de trabajo, los funcionarios deberán atender todas las solicitudes dentro del horario definido y al finalizar la jornada, se deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas durante la jornada laboral para evidenciar cualquier anomalía que se pudiera presentar.

Reitero el compromiso que todos debemos tener frente a nuestras labores en el instituto, trabajando en pro de la protección y promoción de la salud pública, prevaleciendo la necesidad del servicio.

Cordialmente,

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Directora General (E)

Revisó: Edwin Acevedo – Contratista Secretaria General *E.A.*
Revisó: Martha Liliana Soto Iguaran *M.L.S.*
Revisó: Sandra Lorena Charris- Profesional Especializado (E) Grupo de Talento *S.L.C.*
Proyectó: Javier Sánchez Sánchez- Profesional Universitario Th *J.S.S.*