

## COMUNICACIÓN

**FECHA:** Bucaramanga, noviembre 20 de 2024

**PARA:** Dra. SONYA ALEJANDRA SERRANO RUEDA  
Directora General  
Dra. ADRIANA ALEXANDRA CARREÑO SANCHEZ  
Subdirectora Administrativa  
NILSON SIERRA MORA  
Cps

**DE:** NUBIA ESTHER LEON VILLALBA  
Jefe de Control Interno

### **ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO DE GESTION AMBIENTAL 2024-CPSM**

Cordial Saludo:

Remito, el Informe de Seguimiento al Cronograma de Gestión Ambiental 2024, realizado por la Oficina de Control Interno del periodo comprendido entre el 1 de enero al 20 de noviembre de 2024

La verificación del cronograma del plan de trabajo del programa de gestión ambiental 2024, genero los siguientes resultados:

### **RECOMENDACION**

Se destaca la labor de la Subdirección Administrativa en crear espacios de sensibilización encaminadas a apropiar entre los funcionarios de la CPSM, buenas prácticas en el uso de los recursos naturales y optimización del reciclaje para la transformación de materias primas reutilizables como es el caso de las Botellitas de Amor, que con la colaboración de los funcionarios de la entidad se reciclan botellas plásticas vacías y se llenan con envolturas plásticas, las cuales en forma permanente son entregadas a una Fundación, para su utilización en parques infantiles en beneficio de familias de bajos recursos.

Sin embargo, es necesario precisar que las actividades programadas en el Plan de trabajo fueron realizadas, pero algunas de ellas se ejecutaron en tiempos diferentes a los estipulado en el Plan de Trabajo, se sugiere dar cumplimiento a la programación del Cronograma para realizar un seguimiento preciso a las actividades ambientales orientadas a la prevención, minimización y optimización del proceso ambiental.

## CONCLUSION

Se evidencio el cumplimiento al 100% de las actividades relacionadas en el cronograma del plan de trabajo, en ese sentido el grado de conformidad del mismo cumple en términos generales con lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental.

El citado informe será publicado en la página web de la entidad.

Cordialmente,



**NUBIA ESTHER LEON VILLALBA**  
Jefe de Control Interno.



4 Consumo sostenible	Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible.	11	Realizar el diagnóstico del estado de implementación de las Compras Públicas Sostenibles -CPS.	Ejecutado															La entidad no realiza diagnóstico del estado de implementación de las Compras Públicas Sostenibles -CPS, en razón a que en la presente vigencia no realizo compras	
		12	Realizar una capacitación de Compras Públicas Sostenibles.	Programado																La entidad durante la vigencia, no realizo compras Compras Públicas Sostenibles
		13	Realizar una actividad de promoción del consumo sostenible.	Ejecutado																100%
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Adaptación al cambio climático (Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático.)	14	Realizar una jornada de orden y aseo en los puestos de trabajo para contribuir al buen uso de los recursos físicos de la entidad.	Programado															100%	
		15	Realización de una actividad ambiental para celebrar el día del ambiente.	Ejecutado																100%
		16	Apoyar la celebración del día del Espacio Público.	Ejecutado																100%
		17	Realizar una actividad en torno al Cambio Climático.	Ejecutado																100%

  
**NUBIA ESTHER LEON VILLALBA**  
 Jefe de Oficina de Control Interno