INFORME PERIÓDICO DE ACTIVIDADES
MARZO 2026

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO

DISTRITO DE TURBO
ANTIOQUIA
2026

312 7186197
operacionturbopae@gmail.com
Carrera 13 Calle 112 B/ Buenos Aires

INFORME DE GESTIÓN

El presente informe tiene como objetivo, mostrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el contrato de Prestación de Servicios No. 112, firmado entre el distrito de Turbo y el operador *CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO* que va del 14 de mayo y mantiene su vigencia por: Tres (3) Años Siete (07) Meses Y Dieciocho (18) Días Escolares.

Además, presentar las actividades realizadas del 2 al 27 de marzo del 2026 para un total de 19 días calendario escolar, por parte del operador *CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO* el cual suministró 552.083 raciones preparadas en sitio.

1. OBJETO

Por el término de duración de la ejecución del contrato No 112 del 14 de mayo de 2024. Cuyo objeto es: "OPERAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE – SUMINISTRANDO COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y ALMUERZO PARA RACIÓN PREPARADA EN SITIO A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL BENEFICIARIA Y MATRICULADA EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO DE TURBO – ANTIOQUIA".

2. POBLACIÓN OBJETIVO

De acuerdo con la circular 009 de 2021 se deberá atender el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en presencialidad con los lineamientos y/o Resoluciones 00335 de 2021 y 18858 de 2018; la cuales especifican la modalidad preparada en sitio, comida caliente transportada e industrializada en donde aplique. Para los establecimientos educativos del Distrito de Turbo se busca atender a la población objetivo entre niños, niñas y adolescentes con la modalidad Ración Preparada en Sitio (RPS) con el fin de garantizar el acceso y la permanencia de los estudiantes.

El Programa de Alimentación Escolar en este periodo presentado de 2026, entregó un total de 552.083

raciones preparadas en sitio a **28902** niños, niñas adolescentes y jóvenes, de los 37 Establecimientos Educativos y sus respectivas sedes habilitadas, pertenecientes al Distrito de Turbo.

3. OBLIGACIONES GENERALES

Obligaciones del Contrato	**Actividades realizadas por el Contratistas**
1. Allegar copia física de la propuesta con todos sus anexos a la oficina jurídica del Distrito de Turbo, una vez sea aceptado el contrato electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.	Se hizo llegar oportunamente la propuesta por parte del operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO, a la oficina jurídica, como se evidencia en el SECOP II
2. Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en los presentes estudios previos.	El operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO garantiza que todas las actividades asociadas al servicio sean ejecutadas dentro de los lineamientos establecidos en los estudios previos.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.	Todas las actividades realizadas con propósito de cumplir con el objeto del presente contrato generan costos directos planeados o no, y son asumidos en su totalidad.
4. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.	Se cumple a cabalidad con la propuesta presentada.
5. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para tal efecto.	Todas las visitas y consultas por parte del municipio son atendidas oportunamente.
6. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	A través de los profesionales que coordinan las operaciones, se realiza una planeación completa de todas las actividades asociadas al cumplimiento del contrato.
7. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a personal no autorizado por el DISTRITO y a terceros en general.	El operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO garantiza completa discreción con el manejo de la información asociada a la ejecución del contrato.

8. Presentar al supervisor del contrato, con cada legalización de cuentas, la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina, junto con copia de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	En los anexos del presente informe se relaciona los documentos listados en esta obligación. Anexo 11.
9. Dar cumplimiento a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión Integral de Calidad.	N.A. El operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO no implementa un SGC.
10. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se cumple a cabalidad con toda la normatividad relacionada con los aspectos de la ejecución del objeto de este contrato y estamos atentos a los cambios que se pudieran presentar.
11. Cumplir con las estipulaciones relativas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo. Se adjuntan documentos relacionados en el Anexo 13
12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del MEN.	N.A. No se presenta una comunicación directa con el MEN. Toda la comunicación se realiza directamente con la Secretaría de Educación del Distrito de Turbo.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A continuación, se enumeran cada una de las obligaciones especificas en el contrato adquirido entre la Secretaría Distrital de Turbo y el Consorcio Operación PAE Turbo.

En los anexos se muestran las evidencias de las actividades, solo si se da el caso (fotografías, actas, formatos, informes de terceros, etc.)

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Realizar las actividades propias del programa acatando los Lineamientos Técnico – Administrativo y estándares del PAE reglamentados por las disposiciones del gobierno nacional que son citadas en la fundamentación jurídica del presente documento.	Se tienen en cuenta los lineamientos técnicos en el desarrollo de las actividades (compras, almacenamiento, logística, contratación, entrega de alimentos y servicios)
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de celebración y ejecución del objeto contractual, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten su cabal y oportuno desarrollo.	El operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO obra siempre con lealtad y buena fe en las distintas etapas de la ejecución del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley.	El operador CONSORCIO OPERACIÓN PAE TURBO no accede a amenazas que pudieran llevar a un incumplimiento de la ley.
4. Asegurar la continuidad y permanencia de las actividades a su cargo, así como garantizar la disponibilidad inmediata de los alimentos y el transporte de estos al sitio final del servicio.	Se realiza un seguimiento permanente a las actividades y se cuenta con el transporte contratado por demanda para hacer las entregas de forma oportuna.
5. Utilizar los logos de la UApA y del DISTRITO DE TURBO en toda la documentación relacionada con el contrato, así como registrar la información en los formatos de seguimiento adoptados por la Secretaría de Educación.	Se utilizan los logos requeridos en toda la documentación utilizada durante la vigencia del presente contrato. Ver cualquier formato en Anexos.
6. Desarrollar la operación del PAE de acuerdo con el plazo, especificaciones y a lo establecido en la Resolución 00335 de 2021 y la Resolución 007 de 2020.	Todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato se realizan de acuerdo con la normatividad relacionada.
7. Adecuar la bodega de almacenamiento con base en las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013.	Se cumple a cabalidad. Anexo 1. Acta de inspección Sanitaria
8. Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega (dentro del municipio de Turbo), con vigencia al momento de formulación de la oferta y el concepto favorable debe mantenerse durante la ejecución del contrato.	Se cumple a cabalidad. Anexo 1. Acta de inspección Sanitaria

9. Dotar la bodega mínima con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla trasportadora, canastillas y estibas de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, lo cual acreditará a través de declaración juramentada.	La bodega cuenta con lo necesario para la realización idónea de las actividades. En el Anexo 10 se muestran los elementos que permanecen en bodega. No se presentan modificaciones desde el inicio del contrato.
10. Realizar un plan de saneamiento para la bodega y para los comedores escolares, por escrito que incluya: Programa de limpieza y desinfección, Programa de residuos sólidos, Programa de control de plagas, Programa de abastecimiento de agua.	Se cumple a cabalidad. Anexo 2. Formatos del mes presentado.
11. Realizar muestreo microbiológico en ambientes, superficies, frotis a personal manipulador, materias primas y a los alimentos inmersos en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, según la Resolución 719 de 2015.	Se cumple a cabalidad. Anexo 3. Cadena de custodia de muestras tomadas en el mes presentado
12. Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro de la bodega de almacenamiento y de los comedores escolares.	Se cumple a cabalidad. Esta marcación de áreas tanto en instituciones educativas como en bodega se realiza una vez y permanece todo el tiempo. Se renueva solo si se llegara a deteriorar. Se realizó en enero del año anterior
13. Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada comedor escolar.	Los ciclos de menú cuentan con los logos y se encuentran publicados en las instituciones educativas. Anexo 4. Ciclos de menú
14. Establecer rutas, periodicidad y días de entrega (Modelo Operativo) de víveres a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas.	Se cumple a cabalidad. Anexo 5. Plan de Rutas Este plan de rutas se adapta a las necesidades que se presentan durante la ejecución del contrato.
15. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado conforme a la normatividad legal vigente en Colombia.	El personal requerido cuenta con una contratación según la normatividad actual. Se puede evidenciar en la planilla de liquidación Anexo 11

16. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se realiza verificación a los equipos para garantizar su correcto funcionamiento. Cuando se requiere se realiza el mantenimiento necesario. Anexo 8 Mantenimientos.
17. Dotar cada comedor escolar con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio.	Se realizan entregas de elementos de aseo siempre que lo requieran. Se adjuntan en el Anexo 16 remisiones de la entrega en este periodo
18. Realizar cambios de menú solo en caso de falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha.	Durante la ejecución de las actividades en este mes, No fue necesario realizar cambios a nivel general el ciclo de menú.
19. Reportar al responsable de la institución educativa o a la Secretaría de Educación los daños que ocurran a los equipos e implementos del comedor escolar.	Se cumple a cabalidad. No se presentó en este periodo
20. Realizar un plan de capacitación de y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos.	Se cumple a cabalidad. Anexo 6 Actas de visita y capacitación de áreas.
21. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2674 de 2013.	Se cumple a cabalidad. Anexo 1. Acta de inspección Sanitaria
22. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.	Se cumple a cabalidad. Anexo 1. Acta de inspección Sanitaria
23. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento.	Se cumple a cabalidad. Anexo 7. Acta de entrega de alimentos
24. Cumplir con las condiciones de trasporte estipuladas en la Resolución 2505 de 2004, Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.	Las entregas se realizan en condiciones aptas para el transporte de alimentos según la zona. Anexo 1. Acta de inspección Sanitaria
25. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud.	En bodega y camiones de transporte reposan las carpetas con la información requerida.

26. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo con los programas ofrecidos.	Se cumple a cabalidad. Anexo 2. Formatos del mes presentado.
27. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución y centro educativo, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del comedor escolar, el Número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres.	Se cumple a cabalidad. La remisión utilizada contiene todo lo requerido. Se adjuntan los formatos de las modalidades atendidas y que se utilizaran en toda la vigencia del contrato. Anexo 14.
28. Evidenciar en los formatos correspondientes por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.	En las entregas se diligencian los formatos si se llega a presentar un faltante. Anexo 17
29. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado.	En las entregas se diligencian los formatos si se llega a presentar un faltante. Anexo 17
30. Atender las visitas a los servicios de alimentación, bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes de la UApA y la entidad territorial a través de la supervisión del Programa de Alimentación Escolar.	El 18 y 24 de este mes se presentó y se atendió la visita de seguimiento operativa por parte de la secretaria de educación.
31. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión.	Se cumple a cabalidad. No se presentó en este periodo
32. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión.	Se cumple a cabalidad. Se contestaron según lo requerido.
33. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comité de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.	Se cumple a cabalidad. No fue requerida información en este periodo.
34. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y titulares de derecho atendidos, por cada sede educativa.	Esos registros se llevan en cada establecimiento educativo y son enviados directamente por los rectores a la Secretaría de Educación.
35. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grado.	Se cumple a cabalidad. En el Anexo 10 se muestran evidencias de este tipo de acompañamiento.
36. Realizar el suministro de gas propano y agua potable a los comedores escolares donde se preste el servicio de alimentación.	Se cumple a cabalidad. La entrega es permanente según la demanda y/o agotamiento del recurso en cada institución.

37. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios realizados a pequeños productores agropecuarios y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria.	Este registro se lleva en un formato digital especial en Excel y se reporta directamente a la Secretaría de Educación en cada periodo
38. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos dentro de los cinco días hábiles siguientes al reporte de la solicitud.	Se realiza mantenimientos en las diferentes instituciones. Preventivos y correctivos según la demanda y de forma oportuna. Anexo 8
39. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, UApA, y demás actores que participan en el PAE.	Se cumple a cabalidad. Se entrega la información requerida en cada solicitud.
40. Contar con la contratación mínima de cinco (05) personas indígenas en el área operativa, para dar cumplimiento a la Resolución Nro. 18858 de 2018.	Se cumple a cabalidad. actualmente hay 7 indígenas en el servicio Anexo 9
41. Vincular y contratar dentro de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20%.	Se cumple a cabalidad. Se evidencia en la lista del Anexo 9 la cantidad de manipuladoras contratadas la mayor parte del mes, siendo superior al 20% para este requerimiento.
42. Publicar en las sedes educativas los siguientes documentos: Ficha Técnica de información del PAE, ciclos de Menús y Canales de Atención al ciudadano.	Se cumple a cabalidad. Se realizó señalización completa de sedes como se mencionó antes. Item 12