FUNDACIÓN JEKETI
Achiijirawa
WÁYUU
NIT. 900.842.223-3

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Calle 14 No7-13 Barrio la florida • Cel. 310 8375775 • Fundacionjeketiwayuu@gmail.com

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: JUNIO//2024					
N° DE CONTRATO	028–2024		**N° DE BENEFICIARIOS**	4858 CAJM, 123 SEMI RESIDENCIAS ESCOLARES Y 737 RESIDENCIAS ESCOLARES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**	900842223-3	
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No. 028 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE URIBIA Y FUNDACIÓN JEKETI ACHIJIRAWA WAYUU, IDENTIFICADA CON NIT. No. 900842223-3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL DE SIAPANA, INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL INTERNADO INDIGENA DE FLOR DEL PARAISO Y LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL NUMAINA MALEIWA, DURANTE LA VIGENCIA 2024, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018, POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS.**					
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	CARLOS ANTONIO BOLAÑO SALGADO		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	1.124.034.450	
FECHA DE INICIO ATENCIÓN	12/02/2024	**DURACIÓN**	186 PARA C.A.JM Y SEMI RESIDENCIAS ESCOLARES,Y 272 PARA RESIDENCIAS ESCOLARES	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	12/02/2024
VALOR CONTRATADO	**CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($5.671.601.774) MCTE**				

MES DE ATENCIÓN	BENEFICIARIOS	DIAS PROGRAMADOS	COMPLEMENTO PROGRAMADO			COMPLEMENTO REALMENTE ENTREGADOS			COMPLEMENTOS NO ENTREGADOS		
			COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES	COMPLEMENTO AM/PM	ALMUERZO	RESIDENCIAS ESCOLARES
Febrero	4372	14	61208	0	0	61208	0	0	0	0	0
Febrero	118	14	0	0	1652	0	0	1652	0	0	0
Febrero	737	18	0	0	13266	0	0	13266	0	0	0
Marzo	4853	18	87354	0	0	87354	0	0	0	0	0
Marzo	116	18	0	0	2088	0	0	2088	0	0	0
Marzo	737	27	0	0	19899	0	0	19899	0	0	0
Abril	4543	21	95403	0	0	95403	0	0	0	0	0
Abril	113	21	0	0	2373	0	0	2373	0	0	0
Abril	697	30	0	0	20910	0	0	20910	0	0	0
mayo	4780	21	100380	0	0	100380	0	0	0	0	0
mayo	123	21	0	0	2583	0	0	2583	0	0	0
mayo	726	31	0	0	22506	0	0	22506	0	0	0
Junio	4780	18	86040	0	0	86040	0	0	0	0	0
Junio	123	18	0	0	2214	0	0	2214	0	0	0
Junio	726	29	0	0	21054	0	0	21054	0	0	0
Julio		13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agosto		20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Septiembre		21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Octubre		16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Noviembre		19	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diciembre		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		413	430385	0	108545	430385	0	108545	0	0	0

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE PREOPERATIVA**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
1.1	Adecuar con base en los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento temporal, conforme a las particularidades y cosmovisiones de cada pueblo indígena. (limpieza y desinfección, planes de saneamiento, personal dinamizador auxiliar acorde a la normatividad entre otros) con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos.	el 29 del mes de mayo se realizó limpieza, desinfección inicial y adecuación de la bodega de almacenamiento de alimentos, para la recepción de los alimentos para la atención del mes de junio. Todo esto conforme a la norma vigente, Además contamos con planes de saneamiento, fumigaciones, entre otros.	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BODEGA FOLIOS 580-593	100% desarrollado
1.2	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción.	Mediante un oficio radicado en la secretaria de salud departamental el día 08 de marzo de 2024 solicitamos que verifiquen, evalúen y se certifique el estado higiénico-sanitario de las instalaciones de la bodega, nos encontramos en la espera de la visita por parte del ente encargado.	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO FOLIOS 61	50% desarrollado
1.3	Certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el establecimiento del proveedor.	Los proveedores de la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU cuentan con concepto higiénico sanitario vigente emitido por la secretaria de salud departamental	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO FOLIOS 62-75	100% desarrollado
1.4	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	El día 08 de febrero de 2024 se realizó la fumigación a la bodega de alimentos y a cada una de las sedes correspondientes a los establecimientos educativos atendidos	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO FOLIOS 115-139	100% desarrollado

		por la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU		
1.5	Limpieza y desinfección inicial y permanente de todas las áreas de los comedores escolar, equipos, utensilios y mobiliario de cada unidad de servicio a atender.	Se realizó, limpieza, desinfección y adecuación de cocinas y comedores de cada una de las sedes correspondientes a los establecimientos educativos atendidos por la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU	ACTA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION FOLIOS 580-593	100% desarrollado
1.6	Plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos: Establecer y entregar un plan de rutas de transporte, horario y entrega de alimentos, por todo el plazo de ejecución del contrato, en el formato establecido por la entidad.	En la etapa pre-operativa se diligencio el formato PLAN DE RUTAS, el cual describe la periodicidad y días de entrega de víveres e insumos de aseo en establecimientos educativos.	APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA INFORME DE FEBRERO FOLIOS 43-45	100% desarrollado
1.7	Presentar base de datos de proveedores que prestan el servicio. (alimentos, transporte, otros)	Se diligencio y envió el formato de información general de proveedores el cual describe el nombre, la dirección, la periodicidad de entrega y los datos del proveedor.	APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA INFORME DE FEBRERO FOLIOS 43-45	100% desarrollado
1.8	Presentar formato de inventario del menaje para el desarrollo de la operación.	Se realizó inventarios de menaje de cada una se las sedes educativas de los IEIR FLOR DEL PARAISO, NUMAIN MALEIWA Y SIAPANA, estos fueron enviados vía correo electrónico en la etapa pre-operativa	APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA INFORME DE FEBRERO FOLIOS 43-45	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.1	Garantizar el recurso humano suficiente, idóneo, capacitado y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes fases del programa, el cual debe cumplir con los requisitos de experiencia, habilidades y obligaciones contenidos en los Lineamientos Técnicos del Programa y esté sea vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia (Contratos, planillas de seguridad social y pagos del periodo reportado).	El talento humano de la FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU es totalmente idóneo, está capacitado y conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia. El formato de talento humano y hojas de vida fueron enviados al jurídico del equipo PAE. Las planillas de seguridad social se presentan en el informe correspondiente al mes de **JUNIO**	PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL FOLIOS 7-15	100% desarrollado
2.2	Publicar en lugar visible para la comunidad educativa la información general del PAE y el conjunto de 20 menús, escrito en castellano y en la lengua del correspondiente pueblo indígena, si aplica.	Luego de ser aprobados los diseños de fichas publicitarias fueron publicados el 15 de marzo los ciclos de menús en un lugar visible para toda la comunidad educativa .	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE MARZO FOLIOS 603-658 1434-1436	100% desarrollado
2.3	Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar (preparación, cocción, almacenamiento, entre otras).	Luego de ser aprobados los diseños de fichas publicitarias fueron publicados el 15 de marzo las señalizaciones	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE MARZO FOLIOS 659-714 1437-1439	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.4	Hacer entrega a cada establecimiento de servicio, una carpeta que contenga las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la permanencia y disponibilidad de la misma en todo momento que se requiera.	Se hizo entrega de las carpetas PAE a cada sede educativa	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO FOLIOS 874-928 1499-1506	100% desarrollado
2.5	Garantizar que los dinamizadores auxiliares de alimentos por medio de las capacitaciones conozcan el funcionamiento del PAE, la preparación ancestral de los alimentos, el plan de saneamiento básico, diligenciamiento de formatos, manejo del Kardex, las buenas practicas de manipulación, entre otros.	En el municipio de Uribía, El día 08/02/2024 se realizó el CURSO de Formación en educación sanitaria, para el mes de JUNIO tuvimos una capacitación sobre Condiciones de almacenamiento materias primas e insumos, conservación de alimentos y condiciones de transporte de alimentos la cual se realizo El día 18 del mes antes mencionado.	CERTIFICADOS DE FORMACIÓN EN BPM DE DINAMIZADORAS, AUXILIARES DE BODEGA Y TRANSPORTADORES SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO FOLIOS: 140-241 Capacitación JUNIO 566-579	100% desarrollado
2.6	Garantizar que los dinamizadores de alimentos se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal, en los casos que sea necesario. Aportar sus obligaciones con ARL respecto a las dinamizadoras.	Las dinamizadoras auxiliares de alimentos son habitantes de las comunidades donde se encuentran las sedes educativas y son avaladas por las autoridades tradicionales, cada una de ellas cuenta con exámenes, certificado médico y además están afiliadas a una póliza de riesgo laboral.	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO; PÓLIZA DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES FOLIOS 344-360	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.7	Hacer entrega a cada uno de los dinamizadores auxiliares de alimentos de los establecimientos educativos dos (2) elementos de protección personal (tapabocas, cofia, delantal, zapatos y mantas o pantalón y blusa).	En el inicio de la operación del PAE en los establecimientos educativos se hizo entrega de la dotación completa a nuestras 95 dinamizadoras auxiliares de alimentos 2 kits de dotación por persona que incluyen: cofia, delantal, mantas, tapabocas y zapato.	SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO- ENTREGA DE DOTACION FOLIOS 929-934	100% desarrollado
2.8	Presentar paz y salvo del pago del personal dinamizador auxiliar de alimentos	Se presentan las planillas de pago de las dinamizadoras auxiliares de alimentos junto a paz y salvo, comprobante de egreso y cuenta de cobro de cada una.	FOLIOS 135-543	100% desarrollado
2.9	Realizar la entrega de los víveres e insumos (elementos de aseo mensual y general) a los establecimientos educativos según lo estipula el plan de remisiones del PAIP, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco del bloque de la constitucionalidad y jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas en especial a la identidad cultural, la autonomía, y el autogobierno y la territorialidad.	El día **31/05/2024** se hizo entrega de los alimentos no perecederos en su totalidad , el 50% de los perecederos y el 100% de los insumos de aseo, y **16/06/2024** se hizo entrega del otro 50% de alimentos perecederos a los establecimientos educativos para la atención correspondiente al mes de JUNIO de la vigencia 2024.	FOLIOS 594-805	100% desarrollado
2.10	Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión del contrato	Se atendieron las visitas realizadas por la supervisión del contrato	FOLIOS 1202-1303	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.11	Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el comité de dinamizadores PAE, el MEN, la ETC y demás actores del programa y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.	Para el mes de JUNIO respondimos oportunamente los requerimientos recibidos.	RESPONDIDO VIA WHATSAPP Y CORREO ELECTRONICO	100% desarrollado
2.12	Participar activamente en las reuniones y/o comités Técnicos de Seguimiento que convoque la Secretaría de Educación, en el desarrollo de la ejecución del contrato, así mismo Promover la conformación del Comité de Dinamizadores PAE, conforme a lo establecido en la Resolución 18858 del 2018 y 00335 del 2021	Participamos en los comité de dinamizadores PAE, IEIR NUMAIN MALEIWA 28/06/2024, IEIR SIAPANA 28/06/2024, IEIR FLOR DEL PARAISO 26/06/2024	EVIDENCIA DE ASISTENCIAS A COMITÉ FOLIOS 1380 CERTIFICADO DE ASISTENCIA AL CAE 1309-1312	100% desarrollado
2.13	Reportar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución del contrato, con el fin de tomar los correctivos necesarios. el adecuado funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la resolución 18858 de 2018.	Para el mes de JUNIO no se presentaron novedades.	N/a	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACIÓN**	**% DE AVANCE**
2.14	Hacer la atención del PAE durante los días efectivos de operación, que corresponde a los días de atención con estudiantes establecidos en el acto administrativo que fije el calendario escolar para la entidad territorial respectiva. En caso de suspensión del servicio, deberá ser reportado en forma inmediata a la Gerencia PAE y al líder de gestión de la ETC Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad ración preparada en sitio, (planillas) y adjuntar planilla de novedades en caso que aplique	Se realiza la atención del PAE según calendario escolar, las planillas de asistencias son presentadas en el informe. (18 días CAJM, 18 días SEMI RESIDENCIAS ESCOLARES y 29 días de RESIDENCIAS ESCOLARES)	FOLIOS 876-1193	100% desarrollado
2.15	Coadyuvar el ejercicio del control social del programa PAE en las unidades de servicio a su cargo. Crear mecanismos de PQRS, apoyando dentro de los términos, los requerimientos de las entidades de control y la Secretaría de Educación.	La apertura de buzones de sugerencia se realizó los días 27 y 28 de junio de la vigencia 2024. Mensualmente en cada institución se realiza control social con la participación de los miembros de cada comité en los establecimientos educativos, a los cuales asistimos y son reportados a la profesional de trabajo social del equipo PAE AMPARO GOMEZ	ENTREGA DE BUZON DE SUGERENCIA SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE MARZO 1375-1429 ACTA DE SEGUIMIENTO A LA APERTURA DE BUZON JUNIO FOLIO: 1304-1308	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.16	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de Cobertura".	El certificado de cobertura es presentado en el informe.	FOLIOS 866-867	100% desarrollado
2.17	Hacer entrega a la supervisión en el informe de ejecución mensual el documento denominado "Certificado de rectores"	El certificado de rectores es presentado en el informe.	FOLIOS 868-875	100% desarrollado
2.18	Presentar los paz y salvo realizados en el periodo a los proveedores por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	En el informe se presentan la paz y salvos correspondiente al mes de **JUNIO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIOS 28-553	100% desarrollado
2.19	Presentar las facturas o cuentas de cobro realizadas en el periodo por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se presentan las facturas, y cuentas de cobro correspondiente al mes de **JUNIO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIOS 28-553	100% desarrollado
2.20	Presentar los comprobantes de egreso de los pagos realizados por concepto de alimentos, transporte, combustibles entre otros.	Se presentan comprobantes de egreso correspondiente al mes de **JUNIO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIOS 28-553	100% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
2.21	Garantizar la compra de los alimentos cultivados y producidos en la región con el fin de fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.	Se presenta un formato de compras locales el cual especifica cada una de las compras que fortalecen la economía local de las comunidades.	FOLIOS 1194-1195	100% desarrollado
2.22	Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos".	Se presenta diligenciado el formato de ejecución de recursos.	. FOLIOS 1196-1197	100% desarrollado
- ,2.23	Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo- diligenciado el formato adjunto	Se diligencio el formato de raciones efectivamente entregadas	FOLIOS 1198-1199	100% desarrollado
2.24	Presentar como soporte de cuenta de cobro la actividad de estilo de vida saludable realizadas en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa, a mas tardar en el mes de octubre.	Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de octubre.	N/A	0% desarrollado
2.25	Realizar rendición de cuenta a más tardar en el mes de agosto ante las autoridades tradicionales con injerencia al establecimiento educativo, padres de familia y personal docente.	Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de agosto	N/A	0% desarrollado
2.26	Presentar experiencias significativas en el mes de noviembre del 2024.	Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene	N/A	0% desarrollado

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
ÍTEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES FASE DE OPERACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE
		proyectado hacerse en el mes de Noviembre		

Describa aquí las principales situaciones presentados para el cumplimiento de las obligaciones: • Asesoría del equipo de la ETC. • Colaboración de los directores de las diferentes IE. • Disponibilidad del operador para realizar el cumplimiento de los lineamientos, planes y programas para la ejecución e implementación del PAE
El presente informe se expide a los 10 días del mes de JULIO del año 2024, en la cuidad de URIBIA a solicitud del Supervisor del Contrato.
Firma del representante legal Carlos Bolaño
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANTONIO BOLAÑO SALGADO