FUNDACION JEKETI
ACHIIJIRAWA
WAYUU

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES: MARZO /2026					
N° DE CONTRATO	040 - 2026		**N° DE BENEFICIARIOS**	4,030 CAJM Y 774 RESIDENCIAS ESCOLARES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU		**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**	900.842.223-3	
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR No 040 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA DEL 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 ANA FLOR FERNANDEZ, DURANTE LA VIGENCIA 2026, 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	09/02/2026	**DURACIÓN**	113 días C.A.J.M y 166 días RESIDENCIA ESCOLAR	**FECHA DE INICIO ENTREGA DE COMPLEMENTO**	09/02/2026
VALOR CONTRATADO	CUATRO MIL SEICIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($4,696,303,584)				

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 C.A.J.M	3582	15	53730	0	0	53730	0	0	0	0	0
FEBRERO RESIDENCIA	527	20	0	0	10540	0	0	10540	0	0	0
MARZO C.A.J.M	3989	20	79780	0	0	79780	0	0	0	0	0
MARZO RESIDENCIA	682	31	0	0	21142	0	0	21142	0	0	0
ABRIL	0		0			0			0		
MAYO	0		0			0			0		
JUNIO	0		0			0			0		
JULIO	0		0			0					
AGOSTO	0		0			0					
SEPTIEMBRE	0		0			0					
		86	133510	0	31682	133510	0	31682	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	Hacer entrega del plan de alistamiento al suscribir el acta de inicio, para la aprobación por parte del supervisor.	Se realizo todo el plan de alistamiento para el inicio optimo de la operación del programa de alimentación escolar	APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA FOLIOS 55-59 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
1.2	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 08 del mes de MARZO 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 febrero. Todo esto conforme a la norma vigente, Además contamos con planes de saneamiento, fumigaciones, entre otros.	LIMPIEZA Y DESINFECCION BODEGA FOLIO 357-367 EVIDENCIA 368-369	100% desarrollado
1.3	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.	Contamos con certificado higiénico-sanitario favorable emitido por la secretaria de salud departamental de las instalaciones de la bodega.	FOLIO 73-78 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado

1.4	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	FOLIO 79-92 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
1.5	Fumigaciones a bodega y sedes educativas.	El día 02 de febrero de 2026 se realizó la fumigación a la bodega de alimentos y a cada una de las sedes correspondientes a los establecimientos educativos los días 06 y 07 de febrero 2026.	SOPORTES DE FUMIGACION 122-142 EVIDENCIAS 143-148 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
1.6	Limpieza y desinfección inicial y permanente de todas las áreas de los comedores escolares, 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	LIMPIEZA EN SEDES 357-367 EVIDENCIA 373-377	100% desarrollado
1.7	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 FOLIOS 55-59 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
1.8	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 FOLIOS 55-59 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
1.9	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 ANA FLOR Y IEIR SIAPANA, estos fueron enviados vía correo electrónico en la etapa pre-operativa	APROBADO EN LA ETAPA PRE-OPERATIVA FOLIOS 55-59	100% desarrollado

			SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	

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. y planillas de seguridad social se presenta en el informe correspondiente al mes de	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL FOLIO 22-29	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.	Nos encontramos en espera de las orientaciones para la elaboración de las fichas publicitarias	N/A	0% 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).	Nos encontramos en espera de las orientaciones para la elaboración de las fichas publicitarias	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**
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.	ACTAS DE ENTREGA 875-910 EVIDENCIAS DE ENTREGA 911-914 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	100% desarrollado
2.5	Capacitar a los dinamizadores (personal manipulador de alimentos) y realizar la entrega de dos (2) dotaciones como mínimo durante el año para la operación del programa, al iniciar la atención y en el momento que sea necesario, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 18858 de 2018.	Para el mes de MARZO siguiendo el plan de formación no tuvimos capacitaciones. El mes de febrero se hizo entrega de la dotación completa a las dinamizadoras auxiliares de alimentos.	FOLIOS ENTREGA DE DOTACION 915-920 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	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.	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 ARL y SEGURIDAD SOCIAL de acuerdo a lo que devenguen según su acuerdo voluntario	CERTIFICADO MEDICO FOLIOS 224-296 SOPORTE PRESENTADO EN EL INFORME DE FEBRERO	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	Presentar con cada uno de los informes de ejecución para trámites de pago, paz y salvo expedido del personal manipulador junto con la certificación del pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	Se presentan comprobantes de pago, paz y salvo y certificado del pago del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) para las manipuladoras que devengan a partir del 1 SMLV	PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL FOLIOS 30-34	100% desarrollado
2.8	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 28/02/2026 se hizo entrega de los alimentos no perecederos al 50%, de los perecederos y el 100% de los insumos de aseo, 15/03/2026 se hizo entrega del otro 50% de alimentos perecederos a los establecimientos educativos para la atención correspondiente al mes de MARZO de la vigencia 2026.	REMISIONES DE VIVERES FOLIO 378-530 ASEO MENSUAL FOLIO 546-585	100% desarrollado
2.9	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	VISITAS DE SEGUIMIENTO 906-956 EVIDENCIAS 957-961	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**
2.10	Dar respuesta a los planes de mejora solicitados por la supervisión del programa de alimentación escolar, en un término no mayor a 5 días calendario escolar.	No hemos recibido planes de mejora por parte de la supervisión del contrato.	N/A	0% desarrollado
2.11	Dar respuesta a todas las solicitudes y requerimientos con calidad y oportunidad de la información que se demande desde la secretaria de educación municipal.	Para el mes de MARZO respondimos oportunamente los requerimientos recibidos.	RESPONDIDO VIA WHATSAPP Y CORREO ELECTRONICO	100% desarrollado
2.12	Asistir a las mesas de seguimiento, comités y reuniones del PAE que se convoquen por el MEN, alcaldía municipal, la secretaria de educación municipal, la supervisión y reuniones de veeduría ciudadana, control social, mesas públicas, comité de seguimiento operativo, entre otros.	El mes de marzo no hubo comité de operadores con la SEM. Las conformaciones de comité de dinamizadores CAE se llevaron a cabo el día 31 de marzo de 2026 en la IEIR SIAPANA MARIA COLOMBIA y el día 30 de marzo de 2026 en el IEIR ANA FLOR FERNANDEZ	SEGUIMIENTO CAE 890-892	100% desarrollado
2.13	Participar activamente en los comités dinamizadores y los comités de alimentación escolar (CAE), para contribuir a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo del servicio, así como gestionar y dar seguimiento a las sugerencias recibidas a través del buzón de sugerencias.	La FUNDACION JEKETI ACHIIJIRAWA WAYUU participa de manera activa en los CAE y realizo entrega e instalación de buzón, también motivamos a la comunidad educativa a hacer uso de estas herramientas para manifestar sus inquietudes y sugerencias.	ASISTENCIA A COMITÉ PAE FOLIOS 893-895 ENTREGA DE BUZÓN DE SUGERENCIAS 1337-1377	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	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.	Debido al decreto 178 del 26 de febrero de 2026 emitido por la alcaldía Municipal de Uribia, la cual establece el día 02 de marzo, como día no laboral por la celebración del aniversario de Uribía, por tal motivo fue necesario dejar en despensa los alimentos de ese día de atención para el mes de abril	FOLIO 904-905	100% desarrollado
2.15	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. (20 días CAJM y 31 días de RESIDENCIAS ESCOLARES)	PLANILLAS DE ASISTENCIAS Y NOVEDADES FOLIOS 617-873	100% desarrollado
2.16	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 instalación de buzones de sugerencia se realizó en el mes de febrero de la vigencia 2026. 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 los días 31 de marzo de 2026 en la IEIR	SEGUIMIENTO COMITÉ PAE FOLIOS 893-895	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**
		SIAPANA MARIA COLOMBIA y el día 30 de marzo de 2026 en el IEIR ANA FLOR FERNANDEZ Estos son reportados a la profesional de trabajo social del equipo PAE AMPARO GOMEZ		
2.17	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 de **MARZO.**	FOLIO 610-611	100% desarrollado
2.18	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 de **MARZO**.	FOLIO 612-616	100% desarrollado
2.19	Presentar la 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 **MARZO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIO 41-154	100% desarrollado
2.20	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 **MARZO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIO 41-154	100% desarrollado

91

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	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 **MARZO** junto a los demás soportes financieros.	FOLIO 41-154	100% desarrollado
2.22	Promover las compras locales (territorios como la guajira, cesar, magdalena y atlántico) teniendo en cuenta que su proveedor cumpla con mínimo el 30%, según lo descrito en el artículo 7 de La Ley 2046 de 2020, así mismo, diligenciar y enviar en los tiempos establecidos el formato establecido por la Secretaría de Educación de Uribia y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender UApAp.	Se presenta un formato de compras locales el cual especifica cada una de las compras que fortalecen la economía local de las comunidades de **MARZO**.	FOLIO 879-880	100% desarrollado
2.23	Reportar en el formato denominado "Informe de ejecución de recursos".	Se presenta diligenciado el formato de ejecución de recursos **MARZO**	FOLIO 881-882	100% desarrollado
2.24	Relacione el número de raciones efectivamente entregadas en cada establecimiento educativo-diligenciado el formato adjunto	Se diligencio el formato de raciones efectivamente entregadas **MARZO**	FOLIO 883-885	100% desarrollado
2.25	Realizar una (1) actividad de hábitos y estilo de vida saludable (a más tardar en el mes de octubre) en el establecimiento educativo con los beneficiarios del programa o donde la supervisión indique.	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

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**
2.26	Realizar una (1) rendición de cuenta (a más tardar en el mes de SEPTIEMBRE de la vigencia 2026) ante las autoridades tradicionales con injerencia al establecimiento educativo, padres de familia, personal docente y estudiantes.	Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de SEPTIEMBRE.	N/A	0% desarrollado
2.27	Presentar la propuesta de las experiencias significativas en el mes de abril; y mostrar el resultado de esta en el mes de noviembre del 2026, como soporte de la cuenta de cobro correspondiente al mes de noviembre del 2026.	Para el mes en curso no se dio cumplimento a esta obligación ya que tiene proyectado hacerse en el mes de abril.	N/A	0% desarrollado
2.28	Hacer la entrega diariamente de un vaso de agua (200,ml) apta para el consumo humano, a los estudiantes focalizados en cada sede educativa.	El día **28/02/2026** se hizo entrega del agua potable a los establecimientos educativos para la atención correspondiente al mes de MARZO de la vigencia 2026	FOLIO 541-545	100% desarrollado

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 (05) días del mes de mayo del año 2026, en el de Uribía a solicitud del Supervisor del Contrato.
Carlos Bolaño Firma del representante legal
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANTONIO BOLAÑO SALGADO