
Anexo II

SUBPROGRAMA II - EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

“Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la
Equidad y Calidad Educativa”

PRÉSTAMO BID N° 3455/OC-AR

-PROMEDU IV-

Actualización de Agosto de 2020¹

¹ El Anexo II ha sido actualizado para contemplar la diversidad en el diseño y sistema constructivo de las obras seleccionadas por las Jurisdicciones y revisar el alcance en el uso del método de comparación de precios para la selección de las ofertas. Esta segunda versión aplica solo para las obras ejecutadas a partir de esta fecha. Todas las inversiones en establecimientos educativos nuevas realizadas con anterioridad aplicaron la versión anterior de este Anexo II y para ellas se mantiene su vigencia.

Contenido

APÉNDICES	3
Siglas y Abreviaturas	4
1. Propósito.....	5
2. Descripción del Subprograma II. Expansión de la Infraestructura Escolar.....	6
2.1. Objetivo	6
2.2. Presupuesto del Subprograma II y Financiamiento	6
2.3. Características de la infraestructura y modalidad de contratación.....	7
2.4 Criterios de elegibilidad.....	8
2.5 Inversiones elegibles del Subprograma II.....	10
3. Ejecución.....	12
3.1. Estructura de la Dirección General de Infraestructura (DGI)	12
3.2. Unidades de Coordinación Provinciales (UCP)	14
3.3. Mecanismos de Coordinación	18
3.4 Procedimientos de Gestión	18
3.5 Mantenimiento de las obras.....	23
3.6 Aspectos Ambientales y Sociales	24
4. Sistema de Monitoreo	27
4.1 Instrumentos de Monitoreo	27
4.2 Sistemas de Monitoreo del ME.....	27
4.3 Monitoreo y Seguimiento Ambiental y Social	27
5. Evaluación del programa	29
5.1 Para las Obras de nivel inicial	29
5.2 Para las Obras de nivel secundario	29
6. Información Complementaria	30
ETAPA I: Elegibilidad de las obras y llamado a Licitación.....	30
ETAPA II: Proceso Licitatorio y adjudicación	31
ETAPA II: Gestión de Reclamos de oferentes	32
ETAPA III: Firma del Contrato e Inicio de Obra.....	33
ETAPA IV: Circuitos de aprobación y pago de certificados.	34
ETAPA V: Circuitos de aprobación y pago de redeterminaciones.	35

APÉNDICES

Apéndice I: Informe de Gestión Ambiental y Social.

Apéndice II: Normativa Anexo I - Resolución Ministerial Nro. 1304/13 y modificatoria 1413/16.

Siglas y Abreviaturas

A continuación, se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	SIGNIFICADO
ARD	Acta de Recepción Definitiva
ARP	Acta de Recepción Provisoria
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CCLIP	Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión
CFE	Consejo Federal de Educación
CI	Consultoría individual
Contrato	Contrato de Préstamo 3455/ OC-AR
CUE	Clave Única de Establecimientos
DAyEE	Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar (de la DGI del ME)
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DC	Dirección de Contrataciones
DGA	Dirección General de Administración y Gestión Financiera
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGI	Dirección General de Infraestructura
DGPPSE	Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
DNIEE	Dirección Nacional de Información y Estadística Educativa (dependiente de la Secretaría de Innovación y Calidad Educativa del ME)
DSFyFO	Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras (de la DGI del ME)
EFAs	Estados Financieros Auditados
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
ML	Marco Lógico
MR	Matriz de Resultados
MMRI	Matriz de Mitigación de Riesgos
ME	Ministerio de Educación
MHFP	Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
MR	Matriz de Resultados del Programa
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
ONC	Oficina Nacional de Contrataciones
PAD	Plan de Adquisiciones
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
PMR	Informe de Monitoreo del Programa
POA	Plan Operativo Anual
POF	Planta Operativa Funcional
Préstamo	Es el préstamo 3455/OC-AR
Programa	Programa objeto de este Reglamento Operativo
RM	Resolución Ministerial
RO	Este Reglamento Operativo
SEE	Secretaría de Evaluación Educativa
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición
SGSII	Sistema Integral de Información para la Gestión del Subprograma II
SP	Solicitud de Propuesta
SSCA	Subsecretaría de Coordinación Administrativa
SSGPS	Subsecretaría de Gestión y Políticas Socioeducativas
SUM	Salón de Usos Múltiples
TDR	Términos de Referencia
UCP	Unidad de Coordinación Provincial
UEC	Unidad Ejecutora Central
UEPEX	Sistema de Administración y Control Presupuestario para Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo
UNDB	United Nations Development Business

1. Propósito

El propósito de este ANEXO II del Reglamento Operativo del Programa es complementar el cuerpo principal de dicho Reglamento de apoyo a la política de mejoramiento de la equidad y calidad educativa, PROMEDU IV, precisando los términos y procedimientos particulares, que regirán la ejecución del Subprograma 2 “Expansión de la Infraestructura Escolar”.

La Dirección General de Infraestructura (DGI) del Ministerio de Educación de la Nación (ME) tendrá, en conjunto con las Unidades de Coordinación Provincial (UCPs) responsables de la Infraestructura Educativa, la responsabilidad por la ejecución operativa y técnica de éste Subprograma.

2. Descripción del Subprograma II. Expansión de la Infraestructura Escolar

2.1. Objetivo

Se financiará la construcción y dotación de nuevos edificios educativos destinados al nivel inicial y al nivel secundario, acorde a las metas fijadas en la Matriz de Resultados del Programa (**Anexo IV del ROP**).

Al menos 75 centros de educación inicial y los 25 de secundaria deberán atender el Norte Grande del País, con el fin de lograr las metas originales de la operación. Los restantes podrán incluir también otras zonas que cumplan con los criterios de elegibilidad generales establecidos para el CCLIP.

Las escuelas de inicial serán financiadas con cargo al préstamo BID y las secundarias con cargo a la contrapartida local, razón por la cual algunos procedimientos pueden ser diferentes.

Las acciones serán implementadas por la Dirección General de Infraestructura (DGI) dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa (SSGA) del ME.

2.2. Presupuesto del Subprograma II y Financiamiento

El costo estimado del Subprograma II es el equivalente de USD193.800.000 según la siguiente distribución por categorías de inversión y fuente de financiamiento (préstamo 3455/OC-AR, modificación N°1).

Cuadro de Costos

Subprograma II. Expansión de la Infraestructura Escolar	Aporte BID	Aporte Local	TOTAL
Construcción y equipamiento de edificios nivel inicial	USD 156.500.000	USD 0	USD 156.500.000
Construcción de edificios de nivel secundario	USD 0	USD 35.550.000	USD 35.550.000
Administración, auditoría y evaluación del Subprograma II	USD 1.750.000	USD 0	USD 1.750.000
Total	USD 158.250.000	USD 35.550.000	USD 193.800.000

2.3. Características de la infraestructura y modalidad de contratación

2.3.1 Para los establecimientos de Nivel Inicial

Se prevé el financiamiento de edificios de nivel inicial completos, con su dotación de equipamiento y mobiliario. Las características programáticas (cantidad y tipos de espacios) dependerán de cada obra, su contexto de inserción y estarán vinculados con la matrícula proyectada y características de las comunidades a atender. Se estima un universo de edificios de entre 1 a 6 salas, hasta 9, aplicando el criterio de continuidad del trayecto escolar en relación a las escuelas primarias de la unidad de análisis territorial (UAT).

A fin de responder eficazmente a las particularidades regionales, el diseño de la arquitectura y el equipamiento estará en manos de las jurisdicciones provinciales, con el seguimiento y asesoramiento de la DGI, y respetando la normativa de arquitectura escolar vigente. En los casos que así lo soliciten, la DGI aportará a las jurisdicciones prototipos desarrollados con anterioridad, sobre los que podrán efectuarse las modificaciones que las Jurisdicciones consideren pertinentes.

Desde lo pedagógico, el edificio se concibe en su totalidad (salas, espacios exteriores, circulaciones) como un dispositivo capaz de generar diferentes situaciones de enseñanza-aprendizaje, trascendiendo la concepción tradicional donde los acontecimientos escolares quedan limitados a los confines de la sala, la cual ha de posibilitar configuraciones diversas, pudiéndose vincular con las salas anexas, favoreciendo prácticas pedagógicas no tradicionales. Las dimensiones de los espacios y el equipamiento prevén distintas formas de trabajo con los niños. Los proyectos incluyen espacios pedagógicos complementarios (salones de usos múltiples, patios de juegos), sectores de administración y espacios para directivos y docentes, así como áreas de servicios (sanitarios, cocinas).

Desde lo constructivo, las jurisdicciones emplearán los sistemas constructivos que consideren convenientes de acuerdo a la experiencia reciente recogida en cada región pudiendo optar por el tradicional o alternativas de sistemas industrializados, disponibles en la región, debiendo cumplir con los siguientes parámetros en el sentido que: a) resulte ventajoso frente a otros sistemas; b) fomente las economías regionales; c) responda a la tradición constructiva local y no requiera mano de obra excesivamente especializada o no disponible localmente; d) contemple el desempeño y bajo mantenimiento futuro; y e) permita la participación de múltiples oferentes, sin dirigirse a proveedores únicos o con posición claramente ventajosa frente a otros.

Las Unidades ejecutoras provinciales envían la documentación de elegibilidad y proyecto ejecutivo al Ministerio de Educación. Una vez analizada y aprobada la misma, se remite el correspondiente Apto Técnico.

Estos proyectos serán elaborados en cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los Capítulos 4 y 5, sección "Presentación de Proyectos" de la Resolución Ministerial N° 1304/13 (o el instrumento normativo que las actualice y/o reemplace). Ver Apéndice II de este Anexo.

La construcción de los mismos será contratada a nivel central por el ME. Se realizará una Comparación de Precios (CP) con participación de las jurisdicciones en los procesos de invitación, publicación y evaluación de ofertas, de acuerdo con las instrucciones y los ciclos de gestión descriptos más adelante en el punto 3.4 "Procedimientos de Gestión".

Las obras se regirán por el Reglamento Operativo del Programa y sus Anexos, los documentos que integran el legajo para la presentación de ofertas aprobados para la convocatoria y las aclaraciones y/o modificaciones que resulten del proceso de llamado, evaluación, adjudicación de ofertas y contratación de obras.

2.3.2 Para los establecimientos de Nivel Secundario

Para el nivel secundario se prevé la construcción bajo el sistema tradicional de nuevos edificios para las distintas modalidades requeridas por las jurisdicciones participantes, a fin de dar respuesta a la obligatoriedad planteada para el nivel en la Ley de Educación Nacional N°26.206.

Estos proyectos serán elaborados por las jurisdicciones en cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Anexo I de la Resolución Ministerial 1304/13 (ver **Apéndice II**), o el instrumento normativo que la reemplace. Se seguirán las etapas descriptas en el punto **3.4 "Procedimientos de Gestión"** de este Anexo.

Las Unidades Coordinadoras Provinciales (UCP), descriptas en el punto **3.2**, son responsables de la identificación y presentación ante el Ministerio de Educación de la Nación de las obras cuyo financiamiento soliciten, de elaborar el proyecto ejecutivo correspondiente, aplicar el procedimiento de adquisiciones y la correcta ejecución, buena calidad y terminación de dichas obras.

La DGI otorgará la No Objeción a la Elegibilidad de las mismas, como así también el Apto Técnico a la documentación de adquisiciones, y posteriormente supervisará las distintas instancias de comparación de precios, contratación y ejecución de las obras hasta la total rendición de los fondos.

2.4 Criterios de elegibilidad

Los requisitos generales y documentación necesaria para la elegibilidad de una Obra, se encuentran detallados en la RM 1304/13 (Ver **Apéndice II**).

2.4.1 Criterios de elegibilidad para las obras de nivel inicial

Las obras nuevas de nivel inicial se regirán por el presente RO, sus Apéndices y los documentos de licitación correspondientes y se focalizarán prioritariamente en el Norte Grande y en el Conurbano Bonaerense.

Los criterios de elegibilidad con los que se deberán cumplir, formarán parte del expediente de cada obra² y se detallan en la continuación:

- a. Formar parte de la programación educativa jurisdiccional por nivel y modalidad.
- b. Localización territorial, de acuerdo con los planes maestros provinciales y población objetivo definida por el Programa. Las escuelas a construir serán ubicadas en predios sobre los que se acredite el dominio fiscal correspondiente.
- c. Selección del sistema constructivo de acuerdo a lo descrito en el **apartado 2.3.1**.
- d. Garantizar los recursos para el correcto buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de los establecimientos una vez finalizadas las obras y durante la vida útil de los mismos.
- e. En caso de reemplazos de edificio, demostrar y justificar el deterioro, obsolescencia física o inadecuada estructura funcional del edificio; o existencia de condiciones ambientales desfavorables del entorno o situación dominial irregular del predio o edificio existente.
- f. Cumplir con los requisitos generales indicados en el **apartado 2.4**.

2.4.2 Criterios de elegibilidad para las obras de nivel secundario

Los organismos de conducción del sistema educativo de las Jurisdicciones, a través de sus respectivas UCP, son responsables de la construcción de las Obras de nivel secundario, con la correspondiente No Objeción y supervisión de la DGI.

En cuanto al marco normativo, las obras de nivel secundario se regirán conforme lo establece la RM1304/13 (**ver Apéndice II**).

Estas serán obras de creación y hasta un 10% de la inversión del Programa podrán ser sustitución. Los criterios de elegibilidad serán los siguientes:

- a. Ser parte del proceso de selección y programación educativa por nivel y modalidad, formulada por las áreas de planeamiento educativo provinciales.
- b. Localización territorial, de acuerdo con los planes maestros provinciales y población objetivo, definida por el Programa. Las escuelas a construir serán ubicadas en predios sobre los que se acredite el dominio fiscal correspondiente.

²Estos criterios se documentan en los legajos de elegibilidad de cada Obra, los cuales son administrados por el Área de Proyectos del DAyEE de la DGI.

- c. Proyecto funcional y arquitectónico de acuerdo con las normas vigentes del ME.
- d. Selección de sistemas constructivos, condiciones ambientales y costos finales de acuerdo con los parámetros vigentes y valores promedio de mercado.
- e. Garantizar los recursos para el correcto, buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de los establecimientos, una vez finalizadas las Obras y durante la vida útil de los mismos.
- f. En caso de reemplazos de edificio, demostrar y justificar el deterioro, obsolescencia física o inadecuada estructura funcional del edificio; o existencia de condiciones ambientales desfavorables del entorno o situación dominial irregular del predio o edificio existente.
- g. Cumplir con los requisitos generales indicados en el **apartado 2.4.**

2.5 Inversiones elegibles del Subprograma II

A continuación, se detallan las inversiones elegibles orientadas a la expansión de la infraestructura escolar:

RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN
a. Honorarios	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios de los equipos centrales. • Honorarios de Capacitadores, técnicos o especialistas. • Honorarios de los equipos jurisdiccionales.
b. Seguros Médicos	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de Gastos Médicos (Prepaga / Obra Social). • Seguro de vida y Accidentes Personales para el equipo central y jurisdiccional.
c. Pasajes y Viáticos	Se financiarán los gastos de movilidad a los equipos involucrados.
d. Eventos	<p>Se prevé la financiación de gastos de movilidad, traslados y alojamiento asociados a la realización de encuentros provinciales, regionales y nacionales, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alquiler del lugar para realizar el encuentro. • Alquiler de equipamiento específico para eventos (tal como cañón, pantalla, PC, micrófono, etc.) • Alquiler de mobiliario específico para eventos (tal como mesas, sillas, etc.) • Catering. • Gastos operativos asociados a eventos. • Se podrán contratar también: hoteles, residencias y alojamientos con pensión completa.
e. Producción de materiales	Producción, edición, multicopiado y/o diseño de materiales pedagógicos y/o de capacitación.
f. Adquisición de equipamiento mobiliario, informático, multimedial y de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Se prevé la adquisición de equipamiento informático y multimedia para el fortalecimiento de los equipos centrales, tales como: Computadoras Personales, Impresoras, Fax, Escaners, Proyectoras, Cañones, etc. • Se prevé la adquisición de equipamiento mobiliario. • Se prevé la adquisición de equipamiento de impresión para el fortalecimiento de la DGI relativo al programa, tales como: Plotter, escáner para planos.

RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN
g. Obras de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none">• Construcción y equipamiento de establecimientos de nivel inicial.• Construcción de establecimientos de nivel secundario.

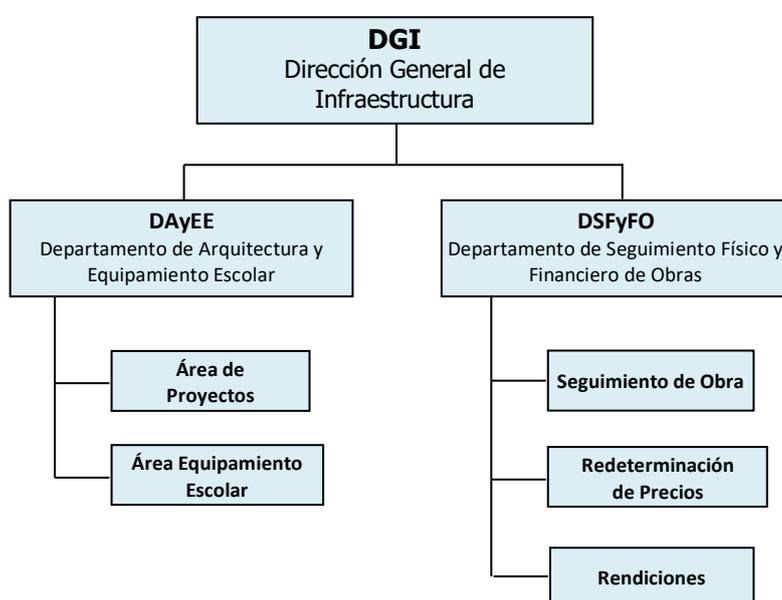
3. Ejecución

El Subprograma II será ejecutado por la Dirección General de Infraestructura (DGI) del ME, y las correspondientes Unidades de Coordinación Provinciales (UCP) de Infraestructura, y contará con la coordinación financiera y operativa de Unidad Ejecutora Central (UEC) del PROMEDU IV.

3.1. Estructura de la Dirección General de Infraestructura (DGI)

Se presenta a continuación la estructura organizativa de la Dirección General de Infraestructura (DGI) y sus áreas intervinientes en la ejecución del Programa.

La estructura organizativa está representada en el siguiente diagrama:



La estructura funcional de la Dirección posee **2 Departamentos**:

1. Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar.
2. Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras.

3.1.1 Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar (DAyEE)

- **Área de Proyectos**

El sector está integrado por arquitectos que tienen a cargo el seguimiento de los proyectos de una o más Jurisdicciones y por otros profesionales que asesoran e intervienen sobre temas específicos.

Cuentan con el apoyo de especialistas en: Programación Educativa, Estructuras, Instalaciones y con una asesora legal.

Principales funciones del área: Establecer lineamientos y Criterios de Arquitectura Escolar. Interactuar con otras áreas sustantivas del ME.

- **Área Equipamiento Escolar**

Principales funciones del área: Análisis y aprobación de la documentación generada por las Jurisdicciones para la adquisición de equipamiento. Elaboración de Especificaciones Técnicas de mobiliario. Seguimiento de su ejecución y de las respectivas rendiciones, generación de información sobre su ejecución. Revisión, evaluación de ofertas, consultas del comité evaluador, y verificaciones en la entrega.

3.1.2. Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras (DSFyFO)

El sector está integrado por arquitectos que tienen a cargo el seguimiento de las obras de la jurisdicción y por otros profesionales y técnicos que asesoran e intervienen sobre temas específicos. Además, cuenta con el apoyo de especialistas en: presupuesto y ejecución financiera, rendiciones, redeterminación de precios, estructuras, instalaciones y un asesor legal.

Principales funciones del departamento:

Efectuar el seguimiento de gestión de las obras financiadas desde la DGI, desde la licitación hasta la recepción de los trabajos. Aprobar los certificados de avance físico. Elaborar informes. Gestión y seguimiento de los expedientes técnicos de las obras.

Efectuar la supervisión técnica de las obras conjuntamente con los equipos jurisdiccionales. Dar seguimiento y verificación de las rendiciones. Revisar y aprobar las redeterminaciones de precios de las obras. Asesorar y capacitar a los técnicos jurisdiccionales. Interactuar con las áreas del ME relacionadas con la administración de los fondos.

3.1.2.1 Supervisión de Obras

La DGI tiene a cargo la supervisión de las obras que se ejecutan en cada jurisdicción.

El programa garantizará el número de supervisores necesarios para cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego y en la RM 1304/13, a fin de asegurar la calidad de la inspección en las jurisdicciones, incluyendo los aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el ROP.

Además de las tareas de Supervisión, los mismos profesionales realizan la verificación de los terrenos previstos por las jurisdicciones para la construcción, por muestreo "in situ" (sujeto a la posibilidad de realizar comisiones de supervisión por la situación de la epidemia Covid en cada localidad). También son los encargados de verificar las mediciones y certificación de los trabajos que envía el Inspector de Obra para que posteriormente se pueda otorgar la No Objeción al pago de los Certificados de Obra presentados.

Asimismo, los supervisores acompañan y asisten la tarea de Inspección de la provincia que se realiza a través de la jurisdicción, verificando la información producida por los Inspectores y/o los equipos provinciales de la UCP.

3.1.2.2 Inspección de Obras

El control, la inspección técnica, las modificaciones si las hubiere, y la recepción provisional y definitiva de las obras en representación del comitente, serán asumidos por la UCP debiendo garantizar la inspección de las mismas en tiempo y forma. La Inspección presentará mensualmente el registro de personal y equipos utilizados.

Cada inspector de obra de la Jurisdicción deberá contar con un libro de comunicaciones prenumerado por triplicado para asentar en cada visita las novedades y el porcentaje de avance físico de la obra, además del Libro de Órdenes de Servicio. Dichas observaciones deberán llevar la firma del inspector, dejando una copia en el establecimiento y otra en el legajo técnico, las que se encontrarán a disposición de los organismos de control de la Nación, la Jurisdicción y otros que estos puedan determinar. Con respecto a aquellas actas que consignaren hechos o situaciones relevantes para la ejecución de la obra, la UCP deberá enviar copia de las mismas a la Dirección General de Infraestructura del ME, conjuntamente con la copia de la Certificación de los Trabajos, documentación fotográfica de los mismos y plan de trabajo, todo a través del SITRARED.

El Inspector deberá estar presente al momento de la entrega y recepción de los elementos necesarios para la obra, para efectuar el correspondiente control de calidad.

Las inspecciones deberán asegurar el control de la obra y los materiales, y la medición y certificación de los trabajos, según lo establecido en los respectivos pliegos. Los Inspectores recibirán el Proyecto Ejecutivo y el Plan de Trabajo aprobado por la DGI, una vez que la preadjudicación quede firme.

Por las características de las obras de nivel inicial, el inspector deberá concurrir a la obra con una periodicidad diaria, para lo cual en los casos que las obras se encuentren a una distancia que impidan que puedan cumplirse, se nombrará (además del Inspector) un sobreestante que será de la zona donde está emplazada la obra.

3.2. Unidades de Coordinación Provinciales (UCP)

En la mayoría de las Provincias las UCP dependen de los organismos de conducción del sistema educativo de cada jurisdicción, aunque en otras, por decisión de la máxima autoridad de la Provincia, están localizadas en los Ministerios de Obras Publicas de la Provincia (ejemplo: Salta, Formosa y Catamarca).

Las UCP están conformadas por equipos interdisciplinarios distribuidos en las siguientes áreas: Coordinación General; Área Técnica, integrada por profesionales arquitectos, ingenieros y

técnicos, que realizan tareas de proyectos e inspección de obra; Área administrativa-contable; y de asistencia Legal.

La UCP es la responsable de la correcta ejecución, buena calidad y terminación de todas las obras. Entre sus principales funciones y responsabilidades dentro del programa están:

- a. Realizar el relevamiento de las necesidades básicas de los establecimientos educativos que aseguren condiciones dignas de habitabilidad y la adecuación de los espacios educativos para alcanzar las condiciones físicas necesarias para la implementación de la Ley de Educación Nacional.
- b. Priorizar las obras a ejecutar y elevar la solicitud a la DGI con su correspondiente legajo técnico para incluir en los proyectos financiados con recursos del Ministerio de Educación de la Nación, avalado por la máxima autoridad educativa de la Jurisdicción o por quien ésta designe por acto administrativo correspondiente.
- c. Elaborar el proyecto ejecutivo de cada obra, sus planos, estudios de suelos, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la convocatoria a concurso o licitación conforme a los manuales, instructivos generales y particulares, proporcionados por la DGI y la UEC, respetando el ROP y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
- d. Realizar las gestiones operativas ante el Ministerio de Educación de la Nación para el desarrollo y ejecución de las acciones en la Jurisdicción.
- e. Verificar la realización de al menos 1 (una) consulta pública significativa en la comunidad beneficiaria en el sentido que sea posible efectuar cambios en el diseño del proyecto en función de los intercambios con la comunidad y con todos los actores, en particular aquellos vulnerables.
- f. Asegurar la ejecución en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos de las convocatorias a concurso o licitación que se realicen en la Jurisdicción, implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc. La evaluación de las ofertas, deberá ser realizada dentro de los diez (10) días corridos de la fecha de apertura. Asimismo, se deberá garantizar la recepción del Acta de Evaluación a la DGI dentro de los cinco (5) días subsiguientes a su emisión.
- g. Asumir la dirección técnica e inspección de las obras, incluyendo la aprobación y registración que dichas tareas demanden, así como los gastos que por cualquier concepto generen.
- h. Efectuar la medición y certificación de todas las obras que se ejecuten con una periodicidad máxima mensual.

- i. Cumplimentar los requerimientos administrativos, técnicos, socioambientales, legales y financieros para la ejecución de la obra, de acuerdo a lo establecido en las diferentes normativas.
- j. Operar la base de datos para registro y control interno de los aspectos administrativos, contables, financieros y técnicos de las obras que constituye el Sistema de seguimiento de Obras del ME.
- k. Organizar un legajo documental foliado y cronológicamente ordenado para cada uno de los establecimientos educativos, integrado por la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registro contable, control, asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde la DGI. Dicha documentación deberá estar a disposición del Ministerio de Educación de la Nación, y de los Organismos de Control Nacionales, Jurisdiccionales, Auditorías o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- l. Recabar la información que le sea requerida, responsabilizándose por la autenticidad de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos en tiempo y forma a la DGI.
- m. Elaborar y remitir conformadas las Planillas correspondientes a la rendición de los fondos recibidos a través del Sistema de Transferencia de Recursos Educativos (SITRARED) en el caso de las obras de nivel secundario.
- n. Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y el control de la comunidad.
- o. Incluir a los supervisores de las áreas pedagógicas en el seguimiento directo de las acciones que se realizan en las escuelas.
- p. Cumplimentar en tiempo y forma lo establecido en las resoluciones vigentes del Ministerio de Educación de la Nación que guarden relación con las acciones ejecutadas a través de la Dirección General de Infraestructura.

3.2.1. Comisión de Evaluación de Ofertas -UCPs

La comisión realizará la evaluación y recomendará para su posterior adjudicación por el Ministerio de Educación de la Nación de las obras con financiamiento PROMEDU IV. Para lograr tales objetivos, sus funciones y responsabilidades son las que establece el pliego (puntos 5.1 a 5.3) emitiendo el Informe de Evaluación de Ofertas, a cuyo fin procederá a analizar en primer lugar, la documentación presentada en la Carpeta 2 de la oferta más baja en el orden de precios para verificar si la misma es una propuesta admisible, procediendo a evaluar las siguientes en orden creciente de precios en caso contrario la recomendación recaerá en la propuesta más económica, que cumpla con todos los indicadores establecidos con el fin de

verificar la capacidad de contratación, los antecedentes, y cualquier otra información tendiente a asegurar las mejores condiciones para la ejecución de la obra. En el caso de una UTE, para determinar el cumplimiento del consorcio oferente las cifras correspondientes a cada integrante se adicionarán proporcionalmente a su porcentaje de participación.

La comisión efectuará su informe de evaluación en forma detallada, pudiendo emitir un informe general donde recomienda la oferta a adjudicar y en forma separada los informes de revisión legal, contable y técnico. En los casos en que detectara algún error en la confección del proyecto técnico y/o el presupuesto oficial que ameritara la admisibilidad de precios superiores en más del 10% al monto del Presupuesto Oficial actualizado, o bien existiera alguna cuestión que hiciera recomendable proceder de tal forma, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá - fundadamente - considerar admisible alguna oferta en estas condiciones. En ese caso, recomendará la adjudicación a la oferta admisible de menor precio, que cumpla con todos los indicadores establecidos en el presente pliego y elevará el informe a la Dirección General de Infraestructura, quien de considerarlo conveniente otorgara la no objeción para la adjudicación de la obra.

El pliego prevé que alguna documentación como DDJJ del programa de responsabilidad Ley 27.401, DDJJ de intereses Decreto 202/17, Copias certificadas de estatutos y actas, información impositiva e inscripción del representante técnico sea solicitada solamente a la empresa ganadora. En consecuencia, en forma previa a remitir el Informe de Evaluación a este ministerio la comisión deberá requerir a dicha empresa la presentación de esta documentación.

La UCP remitirá la documentación correspondiente a la apertura y al informe de Evaluación de Ofertas y oferta ganadora y ofertas de menor precio desestimadas/no admisibles mediante el Sistema SITRARED módulo de obras. Módulo Gestión Documental de Certificados. Documentos adjuntos de la obra.

El sistema prevé la carga de cada documento en forma organizada para permitir los controles posteriores. La comisión para poder llevar adelante las responsabilidades que asigna el pliego se debe conformar mediante un acto administrativo debiendo contar con un profesional de ciencias económicas, un abogado y un arquitecto o ingeniero civil, previendo las siguientes responsabilidades:

- a. Efectuar la correcta evaluación de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en los pliegos.
- b. Requerir a los oferentes la documentación que resultare necesaria para completar la evaluación.
- c. Verificar la veracidad de la información presentada por los oferentes.
- d. Elaborar el Informe de Evaluación de Ofertas.
- e. Requerir al oferente seleccionado la documentación adicional para su adjudicación establecida en el pliego.

- f. Responder las aclaraciones que pueda requerir el Ministerio de Educación de la Nación vinculadas a la evaluación.
- g. Asistir al Ministerio de Educación de la Nación en la evaluación de los reclamos o impugnaciones que pudieran presentarse en forma posterior a la Adjudicación.

3.3. Mecanismos de Coordinación

La DGI y la UEC del PROMEDU IV acuerdan los siguientes mecanismos de coordinación para garantizar una comunicación fluida y sistemática a fin de optimizar la ejecución del Subprograma. Se conformará un espacio de trabajo para el seguimiento y avance del Subprograma quincenal/mensual según se requiera. El mismo estará integrado por la Coordinación de la UEC y los referentes de los respectivos equipos técnicos del presente Subprograma. Se establecerá a tal fin una agenda de trabajo sistemática que facilite el seguimiento de los avances y la detección temprana de dificultades.

La UEC brindará asistencia a la DGI en todo lo que refiera a documentación e informes del Programa y establecerá los canales necesarios de intercambio a fin de construir las bases de información que demandan los instrumentos de seguimiento y monitoreo requeridos por el BID.

En cuanto a las Unidades de Coordinación Provinciales (UCP), la Dirección General de Infraestructura (DGI) recibe la documentación correspondiente y realiza el registro en la base de datos.

La DGI utilizará un Sistema de carga de datos que permite tener una base actualizada con el total de las obras que se ejecutan. Este sistema muestra los datos de cada una de las etapas, desde la fecha de apertura de las ofertas hasta el final de la obra (Acta de Recepción Definitiva-ARD). Se actualiza oportunamente con toda la información de las obras, su seguimiento físico y financiero, y permite emitir reportes y notificaciones en forma inmediata para su análisis y evaluación.

Toda la documentación correspondiente al seguimiento de la obra (mediciones, solicitudes de suspensión, neutralización, ampliación de plazos, certificación, registros pluviométricos, novedades, fotos, planes de trabajo, plan de seguimiento de impacto social y ambiental, deben ser ingresados al SITRARED, en el módulo de gestión documental.

3.4 Procedimientos de Gestión³

A continuación, se detalla sintéticamente los procedimientos y acciones que regulan las decisiones y responsabilidades entre los diferentes actores para las etapas más importantes del ciclo de proyectos.

³Las etapas desarrolladas a continuación corresponden a las obras a contratar a partir del 2° semestre de 2020.

Etapas 1 - Elegibilidad de las obras y llamado a Licitación

1. La UCP efectúa relevamientos sobre las necesidades de establecimientos educativos que la jurisdicción tiene y prioriza las obras a ejecutar. En base a estos relevamientos y de acuerdo a las características y necesidad del lugar o región a construir, envía la solicitud de obra a la DGI, adjuntando la documentación correspondiente.
2. La DGI verifica el cumplimiento de los requisitos generales, el anteproyecto y el Proyecto Ejecutivo.
3. Si existen alguna observación, la DGI lo remite nuevamente a UCP con las observaciones, mediante correo electrónico o nota.
4. UCP lo verifica y envía nuevamente a DGI con las observaciones ratificadas o rectificadas.
5. Si no hay observaciones, DGI conforma la documentación y comunica a UCP mediante nota que el financiamiento del proyecto ha sido aprobado (Apto Técnico). Luego comunica a DGPPSE el Apto Técnico, remitiendo la documentación digitalizada presentada por la UCP.
6. La DGPPSE elabora el Informe de Presupuesto y lo remite a la DC.
7. La DC elabora el proyecto de Resolución de llamado a licitación y remite a la DGAJ (Dirección General de Asuntos Jurídicos) junto con el Pliego.
8. La DGAJ revisa el proyecto de Resolución Ministerial, dictamina y envía a la firma respectiva. Luego remite firmado a la DC.
9. DC solicita las publicaciones y envía el expediente a la DGI.

Etapas 2 - Proceso Licitatorio y adjudicación

1. DGI comunica a las UCP fecha de publicación.
2. UCP dicta el acto administrativo (Resolución) de creación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y envía copia a la DGI;
3. UCP remite las invitaciones a potenciales oferentes, publica en su página web y comienzan plazos de entrega de documentación y de apertura de ofertas.
4. Empresas acceden al pliego mediante la página web institucional y formulan consultas al ME, quien contesta mediante la misma página.
5. UCP recibe las Ofertas y procede a la apertura de los sobres N°1 (s/ lugar, fecha y hora publicados). Luego la UCP remite a DGI vía Sitared copia del acta de apertura y constancia de publicación en su página web; y a la Comisión de Evaluación remite la documentación completa.

6. La Comisión analiza la oferta de menor precio, solicita documentación adicional si resultare necesario y emite Dictamen de Evaluación. La comisión solicita a la empresa ganadora la documentación prevista en el pliego para adjudicar. Luego envía Informe conjuntamente con la oferta ganadora con la documentación para adjudicar a DGI para su no objeción. Este paso se efectúa a través del Sitrared Módulo de Obras.
7. DGI verifica el Informe, a fin de dar la No Objeción.
8. Si DGI observa el Informe, envía éstas mediante correo electrónico o nota a UCP.
9. UCP evalúa las observaciones, da intervención a la comisión, rectifica o ratifica el Dictamen y vuelve a enviar a DGI.
10. DGI aprueba el Informe, enviando No Objeción mediante nota a la UCP. Luego remite a DGPPSE con Informe de Evaluación.
11. DGPPSE elabora informe presupuestario y pasa a la DC.
12. La DC verifica ofertas y elabora el proyecto de Resolución de Adjudicación y pasa a DGAJ.
13. La DGAJ emite Dictamen y envía el proyecto de Resolución de adjudicación a la firma respectiva. Luego remite firmado a la DC.
14. La DC comunica a la DGI y luego a la empresa adjudicataria.
15. La DGI comunica a la UCP.

Gestión de Reclamos de oferentes:

1. Si DC recibe reclamos de los oferentes relativos a la adjudicación, evalúa su procedencia con DGI y remite con opinión previa a DGAJ para su intervención.
2. Si DGAJ desestima los reclamos efectuados al momento de la Adjudicación, comunica a DC y DGI.
3. Luego DC responde a quien reclamó habilitando para la continuidad del trámite en Etapa III.
4. Si DGAJ considera procedente el reclamo formulado, remite su Objeción a DGI y DC, y se suspende el trámite.
5. DC informa a DGPPSE y DGI remite a UCP las objeciones.
6. UCP gestionará su tratamiento y reformulación la evaluación.

Etapa 3 - Firma del Contrato e Inicio de Obra

1. La UCP designa el Inspector y comunica a la DGI.

2. Empresa presenta a la DC documentación legal para la firma del contrato (Garantía de cumplimiento de contrato, personería quien suscribe el contrato, constitución de UTE, etc.).
3. DC verifica cumplimiento RG4164/17 AFIP, elabora Contrato de Obra y hace firmar por las partes (Contratista/SSGA). Remite copia a DGI y DGPPSE.
4. DGI remite copia a UCP y DGPPSE a BID para Nro. PRISM.
5. BID otorga el N° PRISM al contrato y lo remite a DGPPSE para su archivo.
6. Firmado el Contrato, la Empresa debe cumplimentar el Plan de Manejo Socio Ambiental y presentarlo a la DGI, previo al inicio de la obra.
7. Empresa presenta a DC la solicitud de anticipo financiero (con factura y garantía de anticipo).
8. DC verifica documentación y envía solicitud de anticipo financiero a DGPPSE
9. La DGPPSE verifica Informes y documentación, y procede al pago del anticipo. Luego comunica DGI.
10. La Contratista presenta a la UEC DGI los insumos para la Inspección de UCP. Luego los entrega a la UCP.
11. La Contratista debe cumplimentar las tramitaciones Municipales necesarias para poder tener la habilitación para su inicio. Cumplimentados y aprobados todos los requerimientos y el Protocolo del COVID 19, solicita a la DGI la autorización para el inicio de la obra.
12. La DGI autoriza a la Inspección (UCP) a dar Inicio de la Obra.
13. La Contratista provee los Libros de Obra a la Inspección (UCP). Cada hoja del libro debe estar firmada por el Inspector y el Representante Técnico. Luego debe notificar con dos días de antelación a la Inspección (UCP), la fecha de las operaciones de replanteo.
14. El Inspector labra el Acta de Inicio y procede a entregar el terreno al Contratista.

Etapas 4 - Circuitos de aprobación y pago de certificados.

1. Mensualmente el Inspector procederá a efectuar la medición a los trabajos ejecutados con la presencia del representante técnico de la empresa contratista. Luego la UCP elevará la medición y el informe del personal y equipos a la DGI.
2. A su vez, La empresa contratista elaborará por triplicado la Certificación de Obras, conforme al modelo indicado en el PCP y lo entregará a la Inspección junto a la constancia de los Seguros de Obra al día

3. La Inspección evaluará toda la documentación (Acta de medición, Foja de Medición, Plan de Trabajo, Plan de Manejo Socio Ambiental, Seguros de Obra y el Certificado de la Obra) y la elevará a DGI (por SITRARED) para su aprobación.
4. DGI controla el certificado de obra y las fojas de medición y, de no mediar observación, remite a la DGPPSE para su pago.
5. Si DGI observara el certificado de obra o alguna otra documentación, la devolverá a la UCP, quien rectificará o ratificará lo observado, y volverá a enviar a la DGI.
6. DGPPSE verifica la situación del contratista ante la AFIP y solicitará al mismo la factura correspondiente. Luego emite la orden de pago y confecciona el cheque o transferencia según corresponda. Luego informa a DGI y a la empresa contratista.
7. Este procedimiento se repetirá sucesivamente hasta finalizar la obra, donde se deberá presentar la recepción provisoria.
8. Para proceder a la recepción provisoria el Inspector realizará las pruebas de terminación. Para ello, el contratista deberá entregar la documentación "conforme a obra", los manuales de operación y mantenimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas del pliego. Si no hay observaciones, el Inspector suscribe el Acta de Recepción Provisoria de la Obra (ARP) y envía a la DGI.
9. DGI, de no mediar observación, otorga la No Objeción y comunica a UCP.
10. Transcurrido un año desde la firma del ARP y de no mediar objeciones se procederá a firmar el Acta de Recepción Definitiva de la Obra (ARD).

Eta**p****a** **5 - Circuitos de aprobación y pago de redeterminaciones.**

Aprobación de redeterminaciones:

1. La empresa contratista presenta la solicitud de redeterminación ante la UCP al alcanzar el porcentaje de variación mínimo exigido por la normativa de aplicación (5%) (ver pliego)
2. La UCP verifica el porcentaje (%) de variación alcanzada y, si es correcto remite informe a la DGI, prestando conformidad a la presentación de la empresa.
3. Si la UCP detectara errores, podrá corregir de oficio o pedir a la empresa que rehaga su cálculo y volver a enviar.
4. La DGI recibe el informe emitido por la UCP, verifica su validez y procede a calcular el monto correspondiente de la redeterminación (según aplicación de polinómica del pliego). Luego emite informe otorgando la no objeción o aprobación al monto resultante a financiar en concepto de ajuste de precio redeterminado y notifica a la Empresa contratista, UCP y a otras áreas del Ministerio.

5. Luego la DGI confecciona un expediente y elabora el proyecto de Disposición para aprobar la redeterminación de precios, y lo remite a la DGPPSE.
6. La DGPPSE verifica el crédito y remite a la DGAJ.
7. DGAJ dictamina, hace firmar por la SSGA y pasa a la DC. DGI notifica a la empresa.
8. La DC elabora el Acta de redeterminación mediante la cual la empresa contratista avala el monto que se está aprobando y renuncia a posteriores reclamos. Solicita garantía de ejecución de contrato ampliada a la empresa contratista y hace firmar el Acta.
9. La empresa ya está en condiciones de solicitar el Pago de la redeterminación.

Pago de redeterminaciones:

1. Una vez aprobada la redeterminación de precios, la empresa podrá presentar junto al certificado de obra mensual, el certificado de obra redeterminado, a la UCP.
2. La tramitación del pago sigue el circuito de la etapa IV "*Circuitos de aprobación y pago de certificados*".
3. La UCP elevará certificados a la DGI.
4. DGI controla los certificados redeterminados de obra y, de no mediar observación, remite a la DGPPSE para su pago.
5. Si DGI observara algún certificado redeterminado de obra, lo devolverá a la UCP, quien rectificará o ratificará lo observado, y volverá a enviar a la DGI.
6. DGPPSE verifica la situación del contratista ante la AFIP y solicitará al mismo la factura correspondiente. Luego emite la orden de pago y confecciona el cheque o transferencia según corresponda. Luego informa a DGI y a la empresa contratista.

En la **sección 5** se incluye información complementaria con los diagramas de flujo de los procedimientos de gestión referidos previamente.

3.5 Mantenimiento de las obras

El mantenimiento y funcionamiento de los edificios construidos se garantiza mediante la implementación de las siguientes herramientas:

3.5.1 Convenios de Adhesión

El Prestatario y el Organismo Ejecutor se comprometen a conservar los bienes comprendidos en el Programa en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su adquisición, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y, particularmente, a que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas.

3.5.2 Programas de Mantenimiento Preventivo

Los pliegos técnicos exigirán a las empresas contratistas la entrega de los **Programas de Mantenimiento Preventivo** junto con la recepción provisoria de las obras.

3.5.3 Plan General de Mantenimiento

Adicionalmente, a medida que las escuelas se incorporan al patrimonio de los Ministerios de Educación de las Provincias, éstas deberán presentar al ME un Plan General de Mantenimiento.

Asimismo, el ME y el Banco efectuarán controles periódicos, a través de informes técnicos. Si de las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, el Prestatario y el Organismo Ejecutor deberán adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las deficiencias.

Los recursos del financiamiento destinados a la construcción de establecimientos escolares en las jurisdicciones tendrán el carácter de no reembolsables para éstas.

3.6 Aspectos Ambientales y Sociales

3.6.1 Contrato de Préstamo

La cláusula 4.07 del contrato de préstamo 3455/OC-AR establece que, para efectos de lo dispuesto en los Artículos 6.06 y 7.02 de las Normas Generales de dicho contrato, la ejecución del Programa se regirá por las siguientes disposiciones que se han identificado como necesarias para el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales del Programa:

- a) El Prestatario se compromete a que, por intermedio del Organismo Ejecutor, la ejecución del Programa se llevará a cabo de acuerdo con los criterios ambientales y sociales específicos previstos en el RO, a fin de que:
 - i. Toda posible consecuencia ambiental y/o social de las actividades comprendidas en el Programa sea evaluada en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales y sociales adversos; y
 - ii. Las acciones promovidas por el Programa no generen intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica.
- b) El Prestatario se compromete a que, por intermedio del Organismo Ejecutor, se dé cumplimiento a las medidas que el Banco pueda señalar para asegurar que los requerimientos ambientales y sociales antes señalados y los comprendidos en el RO y en el Informe de Gestión Ambiental y Social del Programa elaborado por el Banco sean implementados adecuadamente.

Asimismo, acorde a la cláusula 5.01(d)(vii) del contrato de préstamo, los informes semestrales de progreso incluirán una evaluación de la gestión socio-ambiental del Programa, incluyendo cronogramas, resultados y medidas implementadas para dar cumplimiento al Informe de Gestión Ambiental y Social del Programa.

3.6.2 Informe de Gestión Ambiental y Social

Para la construcción y dotación de nuevos edificios educativos se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes sobre aspectos ambientales que están consideradas en el **Apéndice I** de este Anexo, el cual incluye el "Plan de Gestión Ambiental y Social" y las leyes o regulaciones que al respecto tenga el gobierno argentino.

Por otra parte, toda obra de construcción, se adecuará a la normativa del ME vigente que es la Resolución Ministerial N°1304/13 y a toda la legislación nacional de aplicación en la materia. Asimismo, se respetarán las leyes de la provincia que tenga un cuerpo normativo específico. Los diseños de las obras indicarán explícitamente el cumplimiento de dichos requerimientos.

El Plan de Gestión Ambiental y Social formula las medidas necesarias para la mitigación, compensación y prevención de los efectos adversos, que pudiera causar las actividades de la presente operación sobre los elementos ambientales y sociales. Este plan cubre las fases de construcción y de operación de la infraestructura a ser financiada por la presente operación. Se debe asegurar además el cumplimiento de la Política de Gestión de Desastres del BID (OP-704), apoyado en los procedimientos para cumplir las normas locales, además de lo establecido en el contrato de préstamo (3455/OC.AR) y en el presente ROP.

No se prevén impactos ambientales adversos.

3.6.3 Otras herramientas

El Programa también prevé el cumplimiento de los procedimientos de salvaguarda ambiental y social mediante:

- a. **Convenios de adhesión:** cada jurisdicción suscribe un convenio de adhesión al programa por el cual se compromete a asegurar el cumplimiento de las salvaguardias ambientales y sociales de la operación según se establece en su reglamento operativo. El ME dará seguimiento a estas acciones para garantizar ante el Banco que se cumple con la normativa y la supervisión ambiental y social acordada en este ROP (Ver **Anexo III**).
- b. **Relación Comunitaria:** Se efectuará la difusión y comunicación de las obras a realizar, de manera de permitir que, previo al inicio de las obras, la comunidad beneficiada pueda disponer de información sobre la construcción propuesta, características generales y plazos estimados de terminación y expresar sus opiniones, a cuyos efectos se le garantizará un canal de comunicación de sus consultas y/o denuncias. A su vez, las autoridades locales deberán asegurar que registrarán y comunicarán en forma

fehaciente a las autoridades provinciales y nacionales las objeciones y/o comentarios de la comunidad si los hubiere. Si se identifican riesgos a partir de lo manifestado por la comunidad, los mismos deberán ser mitigados, haciendo los ajustes necesarios. En dicho caso, se labrará un acta para dejar constancia de lo manifestado y de los ajustes a aplicar. Dicha acta formará parte del legajo técnico de la obra. La información sobre las características de la obra se brindará en los medios habituales que utilice el organismo, como ser carteleras, página web o medios de difusión locales, y lo hará en formatos que permitan consultas de buena fe con las partes afectadas, y se formen una opinión y hagan comentarios sobre el curso de acción propuesto. (Ver **Apéndice I**).

- c. **Profesional especialista en gestión socio ambiental**: La contratación de un profesional especialista en temas de gestión socio-ambientales que integrará el equipo central de la Dirección General de Infraestructura y cuya función principal será la de monitorear a lo largo del territorio y en coordinación con las unidades provinciales el cumplimiento de las normativas correspondientes vigentes. A su vez, será el responsable de intervenir en la prevención de situaciones problemáticas de corte socio ambiental reportando a la Dirección General de Infraestructura, a fin de tomar las medidas correspondientes. Por otro lado, tendrá a su cargo la capacitación a las unidades ejecutoras provinciales sobre los temas de competencia.

4. Sistema de Monitoreo

4.1 Instrumentos de Monitoreo

El monitoreo se basará en los siguientes instrumentos: i) el Plan de Operaciones Anual (POA);ii) los Informes de Monitoreo del Programa (PMR) semestrales; iii) la Matriz de resultados (MR); y iv) la Matriz de Riesgo y Plan de Mitigación (MMR).

4.2 Sistemas de Monitoreo del ME

Para el seguimiento y monitoreo de las obras se dispondrá de un sistema de seguimiento integral de la obra que permitirá realizar un monitoreo desde el inicio de ejecución, la administración de los certificados de obra para su análisis, aprobación y pago, hasta la finalización de la obra. Permitirá a su vez visualizar fotos del avance de obra y la geolocalización de la misma. Este sistema, que ha sido ya evaluado y utilizado por el Subprograma II del PROMEDU en todos sus tramos ha dado muestras de su eficacia. El ME utilizará el sistema y ajustará pertinentemente si así se evaluara.

El Sistema de información actualiza mensualmente la información sobre el estado de los procesos de licitación (con montos y características de la escuela, y localización) y estado del proceso. Una vez adjudicada la escuela, se incluye información sobre la firma adjudicataria y estado de avance. Esta información es pública, y permite brindar información oportuna al Banco sobre el estado de los procesos licitatorios, montos comprometidos y estado de avance de las obras. Por otra parte, se hará monitoreo del cumplimiento de las salvaguardias medio ambientales y sociales, y se documentarán en los informes de avance del programa.

4.3 Monitoreo y Seguimiento Ambiental y Social

Para el seguimiento y monitoreo de las obras se dispondrá de un sistema de seguimiento integral de la obra que permitirá realizar un monitoreo desde el inicio de ejecución, la administración de los certificados de obra para su análisis, aprobación y pago, hasta la finalización de la obra. Permitirá a su vez visualizar fotos del avance de obra y la geolocalización de la misma. Este sistema, que ha sido ya evaluado y utilizado por el Subprograma II del PROMEDU en todos sus tramos ha dado muestras de su eficacia. El ME utilizará el sistema y ajustará pertinentemente si así se evaluara.

La Dirección General de Infraestructura contará con un **especialista en gestión socio-ambiental** cuya función principal se detalla en el punto **3.6.3.c.**, el cual integrará el equipo central de la Dirección General de Infraestructura para monitorear a lo largo del territorio y en coordinación con las unidades provinciales el cumplimiento de las

normativas correspondientes vigentes. A su vez tendrá también a su cargo la capacitación a las unidades ejecutoras provinciales sobre los temas de competencia.

Por su parte, el Banco realizará una supervisión semestral de los temas ambientales y sociales, a través de revisión de los reportes de obras y de visitas de campo y dará la No Objeción a la documentación socioambiental generada desde el Programa.

5. Evaluación del programa

5.1 Para las Obras de nivel inicial

Al inicio del programa se llevará a cabo la elaboración de la línea de base, la que deberá brindar la siguiente información:

- a) la población en edad escolar de la localidad / departamento y provincia (según la disponibilidad de información de fuentes secundarias) y una estimación de la condición de asistencia escolar de los niños y niñas de edades entre 3 y 5 años;
- b) una descripción de la oferta existente (alumnos y unidades educativas que ofrezcan servicios de jardín de infantes).

Al finalizar el programa y una vez activas las nuevas ofertas, se analizará la cantidad de niños/as (matrícula nueva) en las escuelas construidas con los aportes del programa.

5.2 Para las Obras de nivel secundario

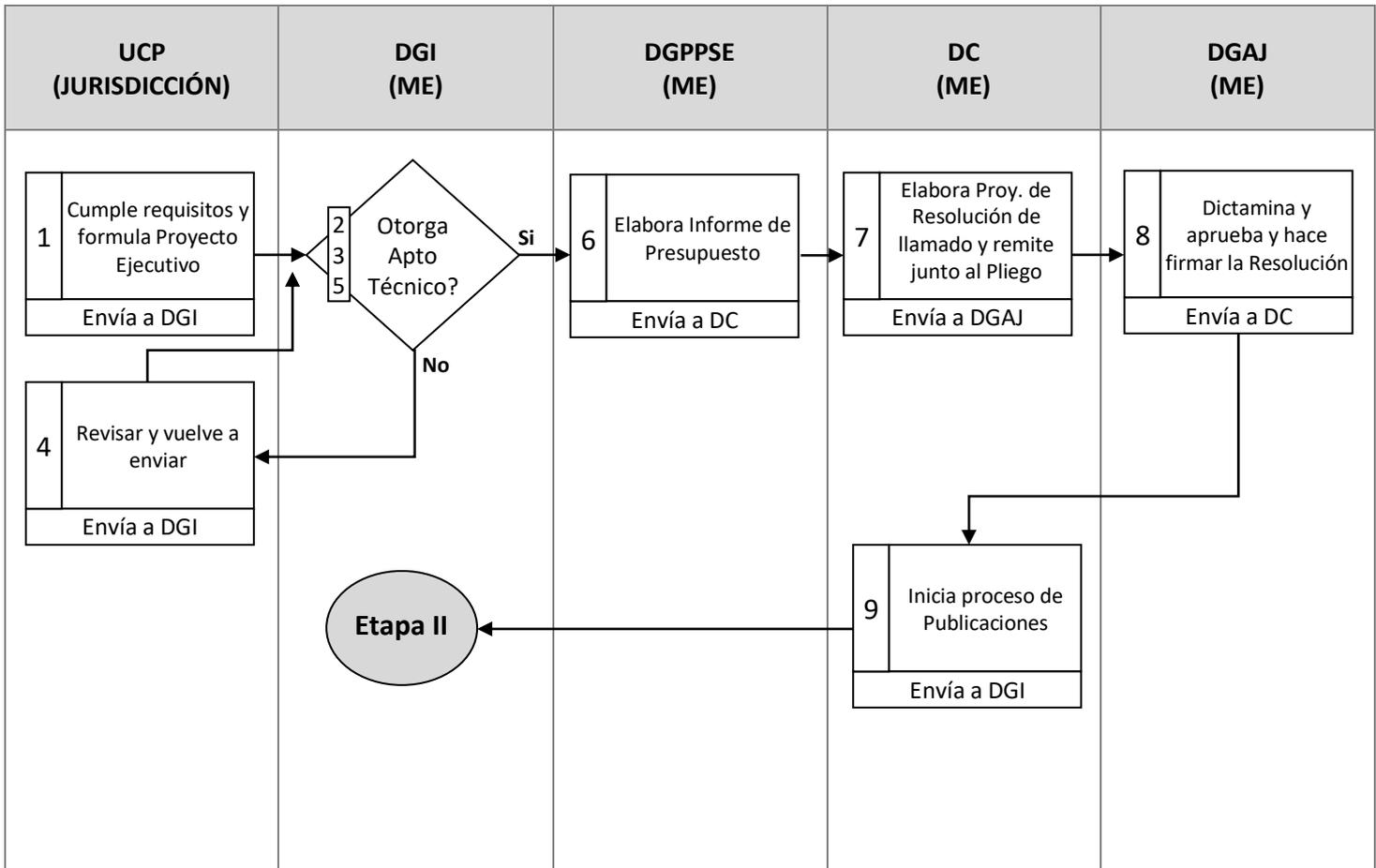
De la misma manera que para el nivel inicial, al inicio del programa se llevará a cabo la elaboración de la línea de base la que deberá brindar la siguiente información:

- a) de la población en edad escolar de la localidad / departamento y provincia (según la disponibilidad de información de fuentes secundarias) y una estimación de la condición de asistencia escolar de los jóvenes de edades entre 12 a 17 / 11 a 17 años (según la estructura académica de la provincia).
- b) una descripción de la oferta existente (alumnos y unidades educativas que ofrezcan servicios nivel secundario).
- c) Para completar la descripción se analizará indicadores educativos para medir retención y deserción.

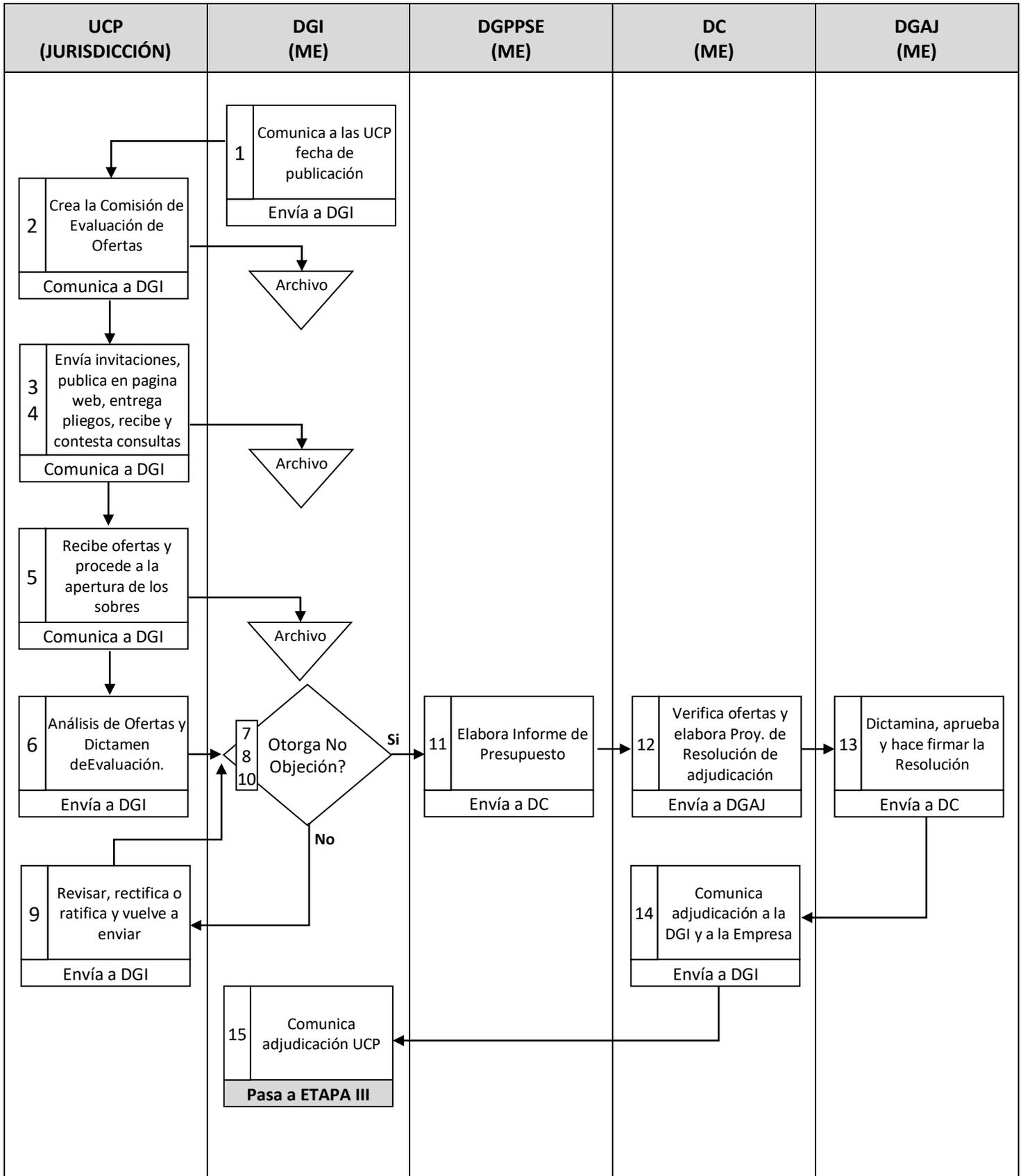
Al finalizar el programa y una vez activas las nuevas ofertas, se realizará una descripción de las nuevas ofertas (escuelas construidas con los aportes del programa) y se analizarán un conjunto de indicadores educativos.

6. Información Complementaria

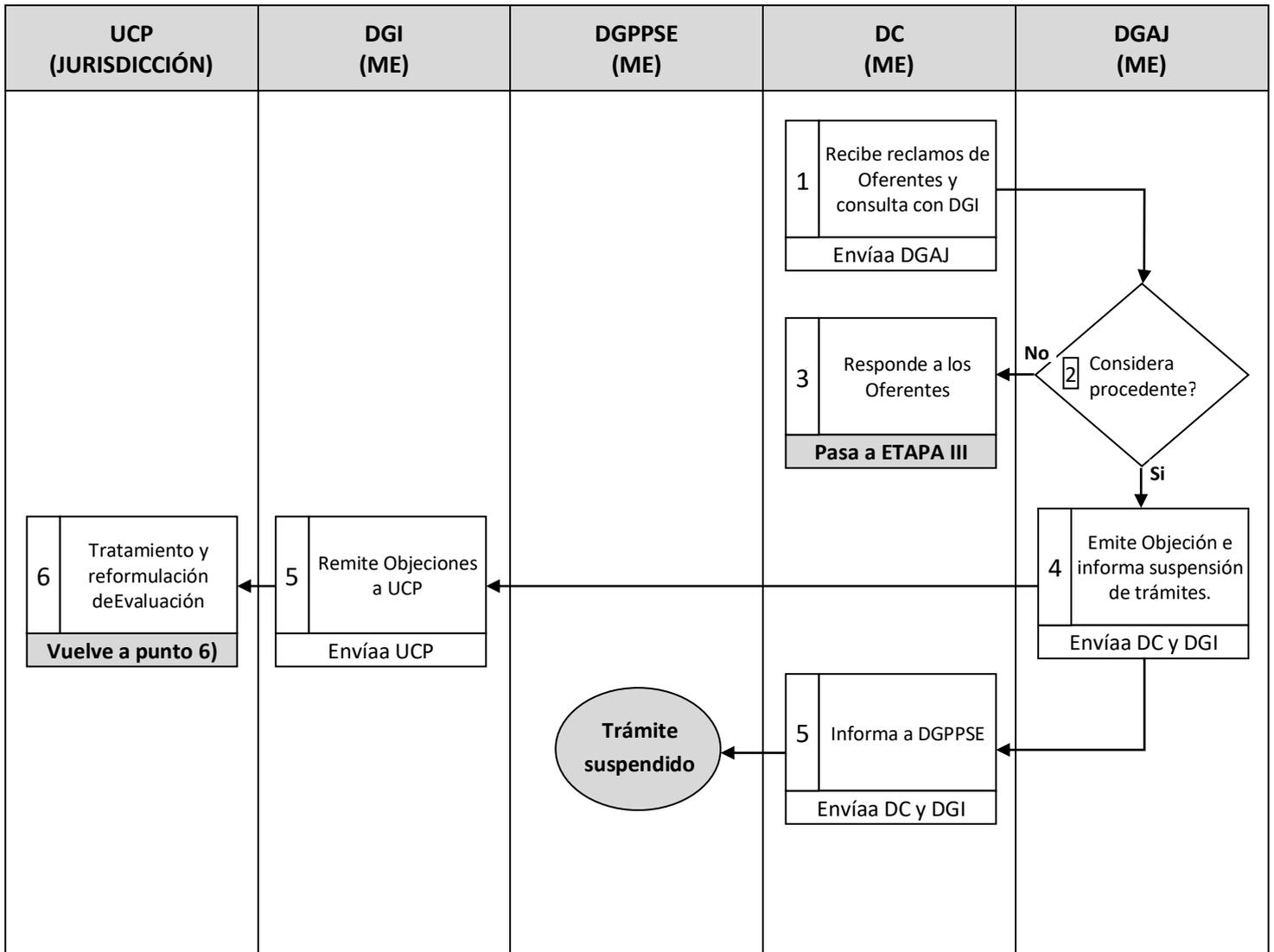
ETAPA I: Elegibilidad de las obras y llamado a Licitación



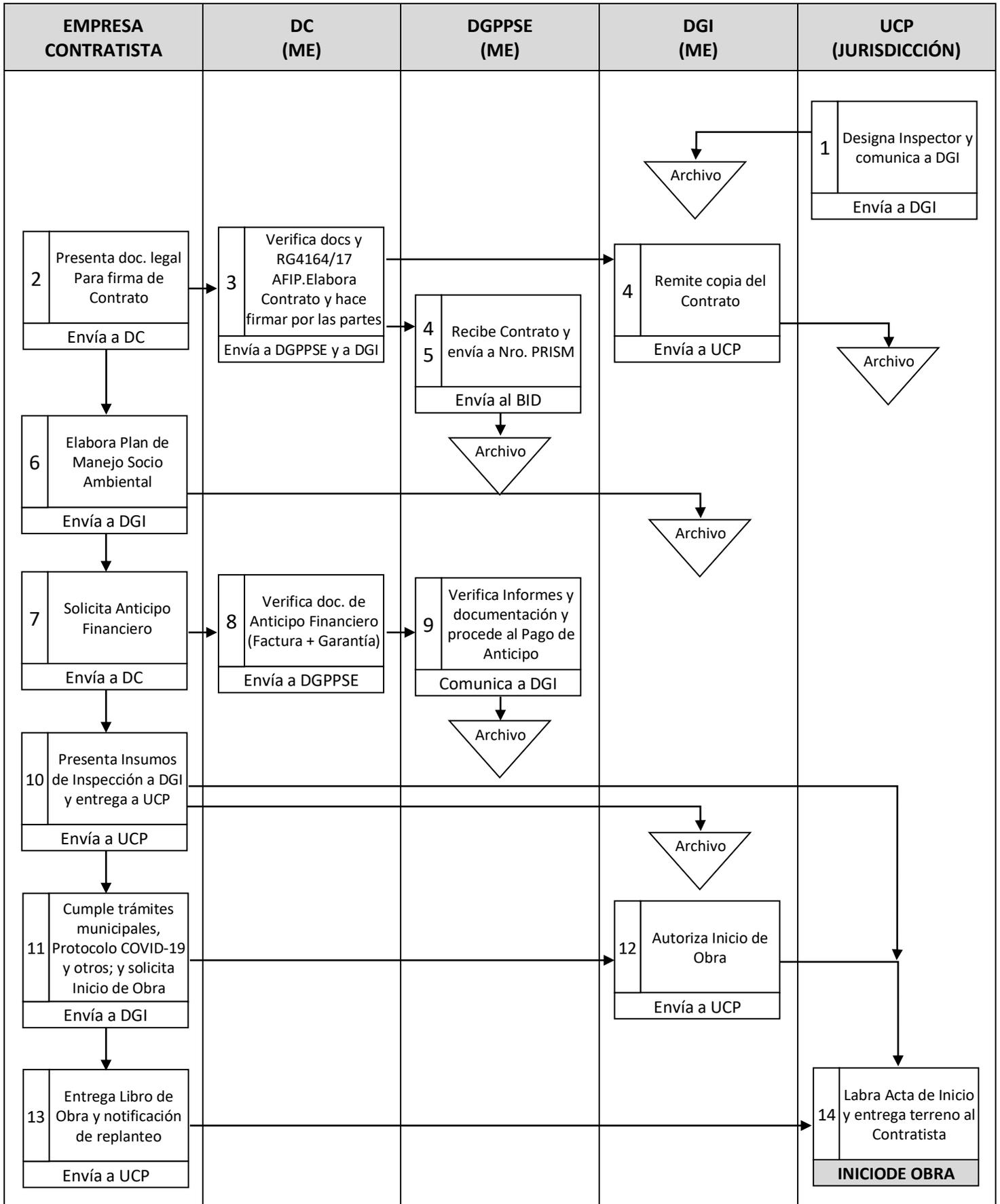
ETAPA II: Proceso Licitatorio y adjudicación



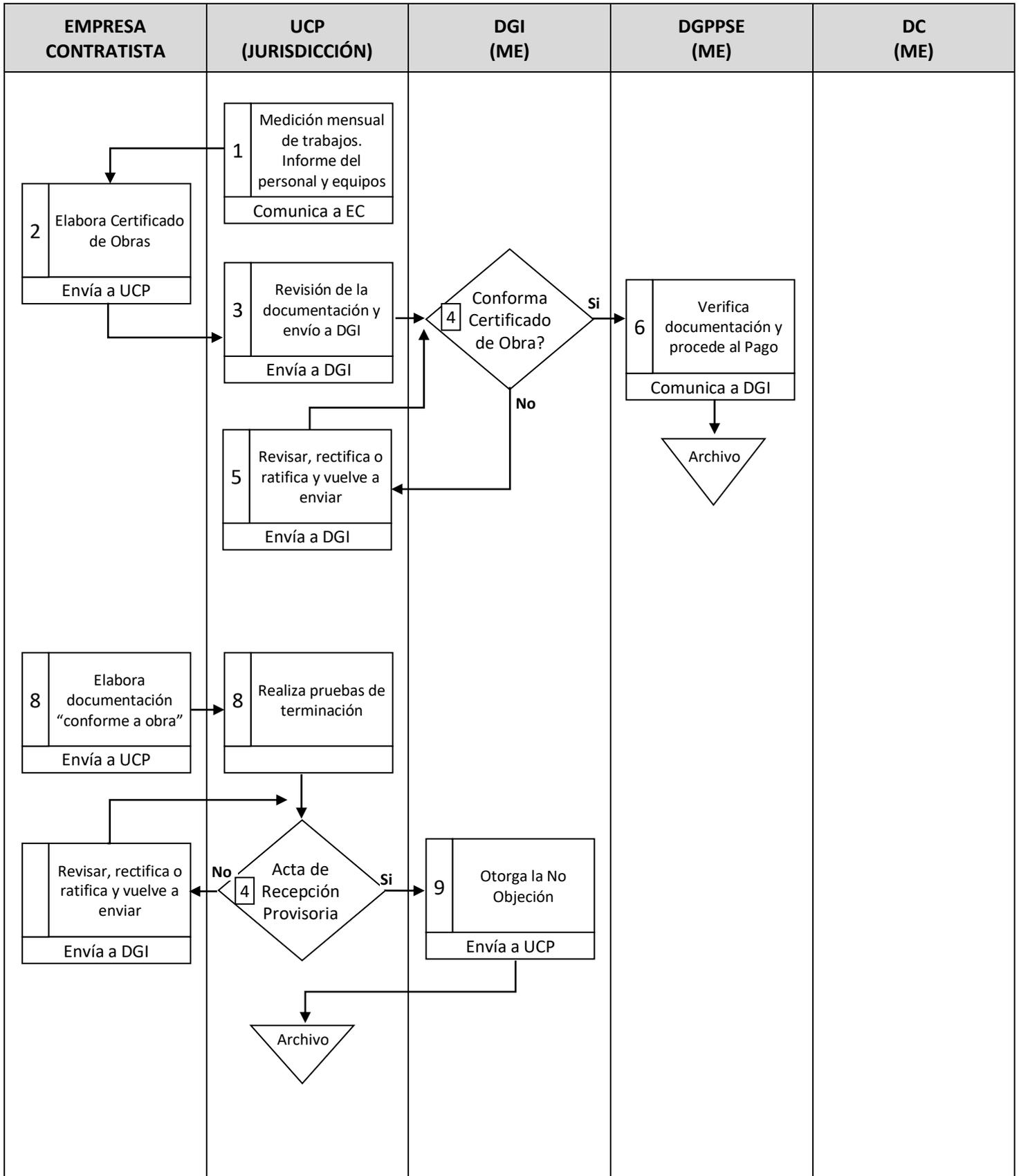
ETAPA II: Gestión de Reclamos de oferentes



ETAPA III: Firma del Contrato e Inicio de Obra



ETAPA IV: Circuitos de aprobación y pago de certificados.



ETAPA V: Circuitos de aprobación y pago de redeterminaciones.

