

Protocolo para la Mesa de Expertos

Aspectos generales

- El objetivo de la mesa de expertos consiste en “**validar las recomendaciones**” resultantes de la evaluación, por ello, debe quedar claro desde el momento de la convocatoria y ser reforzado al inicio de la mesa.
- La mesa de expertos debe contar con una metodología clara para lograr el objetivo, que debe ser informada previamente al comité y avalada por éste. Un resumen de esta metodología deberá ser consignado posteriormente en el informe del **Producto 5**.
- Para el desarrollo de la mesa es necesario llevar y diligenciar el formato de **Control de asistencia** establecido por la firma consultora en el marco de la evaluación que se está ejecutando.
- Así mismo, es imperativo informar a los asistentes que, con firmar el formato de lista de asistencia manifiestan estar de acuerdo con el carácter confidencial de la mesa, y, además, se comprometen a no divulgar la información presentada y discutida durante su desarrollo.
- Las mesas deben ser cerradas, sin la asistencia de personas externas o ajenas al tema. Las personas invitadas deben ser clave para el debate con el fin de enriquecer las recomendaciones.

Presentación resultados

- En este espacio no se deben presentar en detalle los resultados de la evaluación.
- Los resultados encontrados se deben presentar de manera general, en lo posible sin uso de PowerPoint. Con la información suministrada se debe abrir el debate a discusión para alimentar las recomendaciones.
- **No deben** circular documentos que contengan información sobre la evaluación.
- Los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) pueden asistir a las mesas en calidad de observadores. El objetivo es que las recomendaciones sean discutidas entre los expertos y asistentes a la mesa, sin que entren a mediar los integrantes del CTS.