

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
		VERSION: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2016/08/19

La Misión de Observación Electoral –MOE- es una plataforma nacional de la sociedad civil, independiente de los gobiernos, de los partidos políticos y de intereses privados, que reúne 418 organizaciones no gubernamentales, de mujeres, sindicales, gremiales, religiosas, de jóvenes, indígenas y académicas, entre otras, y promueve la realización del derecho que tiene todo ciudadano(a) a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

Además, tiene como propósito realizar una observación rigurosa, objetiva y autónoma de todas las etapas de los procesos electorales, para propender por un ejercicio comicial ajustado a principios de transparencia, seguridad, confiabilidad y autenticidad que refleje la verdadera voluntad de los ciudadanos y ciudadanas.

Para el año 2021 el propósito de la MOE es contribuir a la construcción de una democracia que se fortalece desde una ciudadanía que conoce y ejerce sus derechos políticos y electorales de una manera tolerante, informada, activa y responsable frente a nuevos escenarios de inclusión política.

Para lograr este objetivo, la misión conforma de manera amplia y pública una gran red de ciudadanos voluntarios debidamente formados en sistema electoral, delitos electorales y técnicas de observación electoral para que actúen antes, durante y después de los comicios.

Términos de referencia convocatoria:

Cargo: Profesional especializado/a – Administración pública y transparencia

1. **Perfil:** Profesional en derecho, administración pública, economía, ciencias políticas, ciencias sociales o afines. Con experiencia de 3 años demostrada (después de graduado/a) en áreas como contratación estatal, tecnología y transparencia, proyectos de contratación estatal relacionados con las TIC, promoción de la transparencia electoral y administrativa, liderazgos de iniciativas en la lucha contra la corrupción, control social a la gestión pública, seguimiento a políticas públicas de transparencia y anticorrupción. Los estudios de Especialización o Maestría serán contabilizados como experiencia laboral de 1 o 2 años, respectivamente.
2. **Habilidades:**
 - a) Conocimiento sobre los principios, modalidades de selección y normatividad que regula la contratación estatal.
 - b) Excelentes capacidades de análisis e identificación de irregularidades y riesgos que afectan la transparencia en la contratación estatal.
 - c) Conocimientos en requerimientos de transparencia y acceso a la información en los procesos de contratación para la aplicación de soluciones tecnológicas.
 - d) Conocimiento del ciclo de la administración pública (presupuestos, planes de desarrollo, planes de inversión).
 - e) Conocimiento sobre asuntos electorales y democracia.
 - f) Capacidades en la redacción de informes de incidencia y política pública que contemplen recomendaciones para mejorar la transparencia en los procesos de contratación pública.
 - g) Conocimiento en el manejo de bases de datos y demás herramientas dispuestas para hacer seguimiento a la contratación pública (por ejemplo, SECOP I y II, Tienda virtual)
 - h) Experiencia en el liderazgo de equipos de trabajo y de concertaciones interinstitucionales.
 - i) Excelente disposición a trabajar bajo presión, así como para la retroalimentación. Debe contar con capacidades propositivas.
 - j) Será valorado positivamente el manejo de Excel, y procesadores de textos y softwares diseñados para la investigación cuantitativa y cualitativa (por ejemplo: SPSS, Atlas Ti, NVivo)
 - k) Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - l) Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
		VERSION: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2016/08/19

3. Obligaciones del contrato:

Específicas.

- Realizar un mapeo de la contratación estatal dispuesta para los procesos electorales a partir de criterios metodológicos que serán concertados y diseñados conjuntamente con el equipo de la MOE.
- Identificar posibles atipicidades y riesgos en cada una de las fases o etapas de la contratación que realicen las entidades del Estado con ocasión a los procesos electorales.
- Identificar posibles obstáculos en la transparencia, participación ciudadana y acceso a la información en las soluciones tecnológicas que se contraten con ocasión a los procesos electorales.
- Presentar recomendaciones para garantizar la transparencia, participación ciudadana y acceso a la información en las soluciones tecnológicas que se contraten con ocasión a los procesos electorales.
- Diseñar mecanismos de recolección, categorización y análisis de información sobre la contratación estatal adjudicada por los diferentes niveles de la administración pública
- Elaborar informes de política pública e incidencia política en temas relacionados con la corrupción y transparencia.
- Apoyar las investigaciones y acciones de incidencia en temas relacionados con las elecciones, democracia y corrupción.
- Realizar informes de seguimiento solicitados por las agencias de cooperación internacional durante el desarrollo de los proyectos.

Generales.

- Prestar asistencia técnica al equipo de la MOE en los temas relacionados con el objeto del contrato.
- Apoyar a la MOE en el desarrollo de sus funciones misionales.
- Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación labor de la organización.
- Participar en reuniones con los cooperantes para presentación de resultados y actividades de los proyectos financiados.
- Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

4. Características del contrato

- Modalidad: contrato laboral
- Duración: 3 meses contados desde la firma del contrato.
- Valor del contrato: \$3.000.000, mensuales más las prestaciones de ley.
- Lugar de ejecución del contrato: Bogotá, una vez que se reinicie el trabajo en presencialidad
- Debe contar con las condiciones logísticas y técnicas para efectuar teletrabajo.

Fecha límite para recepción de candidaturas: 29 de agosto de 2021, solo se contactarán para las pruebas y entrevistas a las personas que cumplan con los requisitos. Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: juridica2@moe.org.co con el asunto: **Profesional especializado/a – Administración pública y transparencia.**

La Misión de Observación Electoral MOE no tolera actos discriminatorios por etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad. Cualquier acto o expresión de discriminación será suficiente para la terminación del contrato.

La MOE es una organización que promueve la igualdad de oportunidades, por lo que invita a todas aquellas personas que se identifiquen con sus fines y con las tareas enunciadas a enviar sus candidaturas.