

| | | |
|--|-------------------------------|-------------------|
| | 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 o ciencias políticas. Con experiencia de 3 años demostrada (después de graduado/a) en asuntos relacionados con la transparencia y la lucha contra la corrupción tanto administrativa como política-electoral, liderazgo en iniciativas en la lucha contra la corrupción, acceso a la información, integridad en la administración pública, control social a la gestión pública, seguimiento a políticas públicas de transparencia y anticorrupción. Los estudios de Especialización, Maestría y/o Doctorado en temas afines, serán contabilizados como experiencia laboral de 1, 2 o 3 años, respectivamente.
2. **Habilidades:**
 - a) Excelentes capacidades para la formulación e implementación de investigaciones en temas relacionados con la corrupción electoral y administrativa.
 - b) Conocimiento en la aplicación de estándares internacionales para las garantías de acceso a la información en las actividades que realicen las entidades del Estado.
 - c) Capacidades para adelantar acciones de incidencia política en temas relacionadas con la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia, al igual que en la redacción de informes sobre estos temas.
 - d) Conocimiento en la comprensión de la corrupción y su impacto en los derechos humanos.
 - e) Conocimiento del ciclo de la administración pública (presupuestos, planes de desarrollo, planes de inversión).
 - f) Capacidades de análisis e identificación de irregularidades y riesgos que afectan la transparencia administrativa.
 - g) Experiencia en el liderazgo de equipos de trabajo y de concertaciones interinstitucionales.
 - h) Excelente disposición a trabajar bajo presión, así como para la retroalimentación. Debe contar con capacidades positivas.
 - i) 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).
 - j) Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - k) 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.

- Recomendar iniciativas de investigación e incidencia que permitan abordar los impactos de la corrupción en la administración pública y su incidencia en procesos electorales.
- Elaborar informes que permitan identificar riesgos y tendencias en la financiación de las campañas electorales de Congreso y Presidencia de la República.
- Identificar posibles riesgos en la administración de recursos públicos y desviación de estos para el desarrollo de las campañas electorales.
- Diseñar metodologías para el control a la gestión pública y rendición de cuentas en el sector legislativo.
- 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.
- 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.
- Debe contar con las condiciones logísticas y técnicas para efectuar teletrabajo.

Fecha límite para recepción de candidaturas: 18 de octubre 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 o marlon.pabon@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.