

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 1
		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, en la que confluyen 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 2022 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: Coordinador/a de Proyectos

INICIO DE LA CONVOCTORIA: 22 de agosto de 2022
CIERRE DE LA CONVOCATORIA: 29 de agosto de 2022

Perfil: Profesional en Ciencias Sociales o carreras afines, con Maestría en Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Desarrollo Regional, Administración Pública o Economía. Debe tener al menos 10 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica en gerencia o seguimiento de proyectos. Los estudios de Especialización, Máster o Doctorado serán contabilizados como experiencia laboral de 1, 2 o 3 años, respectivamente.

1. Habilidades y Conocimientos:

- a) Bilingüe (español e inglés).
- b) Liderazgo frente a equipos de trabajo.
- c) Habilidades mediáticas.
- d) Calidad del trabajo.
- e) Orientación al cliente.
- f) Iniciativa, Trabajo en equipo.
- g) Disposición para trabajar sobre los parámetros de calidad ISO 9001:2015
- 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, adaptabilidad al cambio y autocontrol.
- 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 sujetas de especial protección.

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

2. Obligaciones del contrato:

- Generales:

- a) Apoyar a la MOE en el desarrollo de sus funciones misionales.
- b) Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos y profesionales que tenga a cargo.
- c) Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- d) Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación a la labor de la organización.
- e) Participar en reuniones interinstitucionales con los cooperantes, autoridades, grupos de trabajo académicos, entre otros, para el desarrollo y presentación de resultados y/o actividades de los proyectos financiados.
- f) Informar a la Dirección sobre el desempeño de los procesos que tenga a cargo y las oportunidades de mejora.
- g) Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

- Específicas

- a) Elaboración y seguimiento del plan de monitoreo y evaluación de acuerdo con los requerimientos del cooperante.
- b) Elaboración y entrega de informes de actividades de acuerdo con los requerimientos del cooperante y de la MOE.
- c) Planeación, seguimiento y evaluación de los planes y actividades que desarrolle con la Corporación.
- d) Plan de monitoreo y evaluación, incluyendo la recolección de datos para los informes.
- e) Plan de Seguimiento y evaluación mediante la supervisión para capturar y analizar los datos de manera oportuna y precisa.
- f) Preparación de reuniones de seguimiento.
- g) Preparación, elaboración de los informes técnicos de acuerdo con el cronograma establecido.
- h) Elaboración, concertación, seguimiento y ajustes al cronograma de trabajo con el equipo del Proyecto Protección de Liderazgos para la Democracia Incluyente y los enlaces territoriales en Córdoba, Cesar y Guajira.
- i) Armonizar la ejecución del Proyecto Protección de Liderazgos para la Democracia Incluyente, con los otros proyectos que ejecuta la MOE y su plan de acción.
- j) Ingreso de datos y soportes en los sistemas de monitoreo y evaluación.
- k) Coordinar la comunicación entre la MOE y las organizaciones socias, aliadas y beneficiarias de las acciones de la MOE.
- l) Coordinar la agenda internacional.
- m) Recopilar información pública sobre las opiniones y el impacto del trabajo realizado.
- n) Desarrollar e implementar herramientas para el correcto despliegue y visibilidad de las acciones de la MOE.
- o) Coordinar el equipo de Gerencia de Proyectos y, en su caso, supervisar el trabajo de los equipos o las tareas que determine la Dirección.
- p) Hacer seguimiento, revisar, actualizar y avanzar, junto con la Dirección, en el Plan de Consecución de Recursos de la MOE con miras a fortalecer las acciones de la MOE con impacto en el proyecto.
- q) Apoyar a la Dirección y a la Coordinación Administrativa en procesos de auditorías internas y externas.
- r) Realizar la inducción de los profesionales admitidos en la organización.
- s) Realizar verificación de cumplimiento de los contratos por prestación de servicios.
- t) Realizar verificación de horas trabajadas por proyecto de los y las profesionales de la MOE.

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

3. Características del contrato.

- a. Modalidad: Contrato laboral
- b. Duración: 4 meses contados desde la firma del contrato, con posibilidad de renovación por un año
- c. Sueldo \$9.150.000 mensuales que incluye todas las prestaciones de ley, para una asignación salarial de \$6.600.000 mensuales.
- d. Lugar de ejecución del contrato: Bogotá

Fecha límite para recepción de candidaturas: **29 de agosto de 2022**. Solo serán consideradas para las pruebas y entrevistas las personas que cumplan con los requisitos. Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: convocatorias@moe.org.co con el asunto: "Coordinador/a de Proyectos.

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.