

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 3
		FECHA: 2025/ene/10

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL JUNIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

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 a más de 500 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 las ciudadanas. Para el año 2025 el propósito de la MOE es continuar contribuyendo 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 participación política de diversos grupos poblacionales históricamente excluidos.

Asimismo, es importante señalar que la MOE no tolera actos discriminatorios por razón de etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad y rechaza cualquier acción constitutiva de acoso laboral o sexual.

I. RESUMEN DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de convocatoria	Convocatoria abierta
Tipo de contrato:	Laboral
Duración:	Once (11) meses, contando a partir de la firma del contrato, con posibilidad de renovación.
Salario:	COP \$2.554.417 más prestaciones de ley
Ubicación:	Presencial en Bogotá

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

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 3
		FECHA: 2025/ene/10

II. PERFIL PROFESIONAL

Profesional en derecho con al menos seis (6) meses de experiencia debidamente certificada en temas relacionados con las funciones del cargo.

Indispensable

1. Conocimiento en derecho electoral, constitucional, penal o administrativo.
2. Conocimiento sobre el trámite legislativo.
3. Manejo e investigación de fuentes jurídicas.
4. Destreza en la elaboración de informes y documentos de incidencia.
5. Habilidades de organización y planificación de actividades.
6. Habilidades de iniciativa, tolerancia a la presión, adaptabilidad al cambio, autocontrol y pensamiento crítico.

Deseable

1. Habilidades para el análisis y sistematización de información para investigación cuantitativa y cualitativa.
2. Conocimiento e interés en temas relacionados con el sistema electoral y su normativa.
3. Deseable conocimiento en el manejo de Excel y procesadores de textos y softwares diseñados para la investigación cuantitativa y cualitativa (por ejemplo: SPSS, STATA, ArcGIS, Atlas Ti, NVivo)
4. Capacidades para adelantar acciones de incidencia política y legislativa.

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

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 3
		FECHA: 2025/ene/10

III. FUNCIONES

Generales

1. Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos que tenga a cargo e informar a las instancias internas correspondientes sobre su desarrollo y las oportunidades de mejora.
2. Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
3. Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación la labor de la organización.
4. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.
5. Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
6. Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones históricamente subrepresentadas y sujetos de especial protección.

Específicas

1. Apoyar en la elaboración de informes, documentos de investigación e incidencia política en temas relacionados con el sistema e instituciones político-electorales.
2. Realizar seguimiento a las iniciativas legislativas relacionadas con el sistema político electoral.
3. Apoyar en la recolección, procesamiento y análisis de información.
4. Apoyar en el monitoreo de las garantías del derecho al acceso a la información en las elecciones.
5. Apoyar en el desarrollo de informes e investigaciones sobre derecho electoral.
6. Apoyar en la coordinación de reuniones y en el desarrollo de capacitaciones.
7. Apoyar la recepción y calificación de reportes de delitos e irregularidades electorales a través del sistema "Pilas con el voto".
8. Cualquier otra actividad relacionada con el desarrollo de las funciones de acuerdo con las directrices de la Subdirección y de la Coordinación del Observatorio de Justicia Electoral.

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

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 3
		FECHA: 2025/ene/10

IV. FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS:

24 de enero de 2025, a las 18:00 horas. Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatorias@moe.org.co con el asunto: **“PROFESIONAL JUNIOR DE JUSTICIA ELECTORAL”**.

Se invita a postular solo a las personas que están seguras de tener disponibilidad para laborar hasta el periodo de finalización del contrato.

Sólo las personas preseleccionadas serán contactadas para la realización de una prueba técnica y entrevista.

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