

	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: Sub Coordinador/a Asuntos públicos y transparencia

- Perfil:** Profesional en derecho y/o administración pública con experiencia de 3 años demostrada (después de graduado/a) en áreas como contratación estatal, la 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, participación ciudadana y derechos políticos- electorales.

Habilidades:

- Conocimiento sobre los principios, modalidades de selección y normatividad que regula la contratación pública.
- Conocimiento sobre la adopción de medidas para el fortalecimiento de la democracia electoral y ciudadana en contextos adversos.
- Identificación de irregularidades y riesgos que afectan la transparencia en la contratación pública.
- Elaboración de documentos de política pública e incidencia en temas relacionados con la corrupción en la contratación pública.
- Conocimiento del ciclo de la administración pública (presupuestos, planes de desarrollo, planes de inversión)
- Conocimiento de la estructura del Estado, especialmente de las autoridades e instituciones con competencia en asuntos relacionados con la promoción y defensa de la transparencia y el control social.
- Conocimiento en el manejo de Excel, y procesadores de textos y softwares diseñados para la investigación cuantitativa y cualitativa (por ejemplo: SPSS, Atlas Ti, NVivo) será valorado positivamente.
- 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)
- Habilidades para la investigación cualitativa y cuantitativa.
- Excelente capacidad de análisis y redacción de textos de investigación y políticas públicas.
- Excelente disposición para la retroalimentación.
- Excelente capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacidad de interlocución con entidades públicas y privadas.
- Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- 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

2. Obligaciones del contrato:

- Específicas:

- Elaborar un plan de trabajo que permita abordar asuntos de trascendencia nacional, regional y local relacionados con la corrupción en la administración pública y su incidencia en procesos electorales, la contratación estatal durante la pandemia y la afectación por desviación de recursos.
- Diseño de mecanismos de recolección, categorización y análisis de información sobre la contratación estatal adjudicada por los diferentes niveles de la administración pública con ocasión de la declaratoria de emergencia por Covid-19.
- Identificar los riesgos en la contratación estatal por posibles hechos de corrupción.
- Analizar las tendencias y comportamientos que ha adquirido la contratación pública desde la declaratoria de emergencia por Covid-19.
- Priorizar los sectores afectados por la situación extraordinaria para determinar, en términos de adjudicación de contratos públicos, cómo han reaccionado las entidades del Estado para mitigar los efectos de la pandemia.
- Elaborar informes de política pública e incidencia política en temas relacionados con la corrupción y transparencia.
- Coordinar investigaciones con otras organizaciones de la sociedad civil y centros académicos.
- Formular y adelantar acciones de incidencia política e investigaciones relacionadas con la lucha anticorrupción y promoción de la transparencia en la administración pública.
- Realizar informes de seguimiento solicitados por las agencias de cooperación internacional durante el desarrollo de los proyectos.
- Elaborar un modelo de seguimiento a la financiación de Grupos Significativos de Ciudadanos en un contexto pre electoral.
- Representar a la organización ante instituciones públicas y privadas.

- Generales:

- Asesorar a la MOE en temas como riesgos a la democracia y la gobernabilidad local por hechos de corrupción.
- Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos y profesionales que tenga a cargo.
- Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación el labor de la organización.
- Participar en reuniones con los cooperantes para presentación de resultados y actividades de los proyectos financiados.
- Informar a la Dirección sobre el desempeño de los procesos y profesionales que tenga a cargo y las oportunidades de mejora.
- Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

3. Características del contrato.

- Modalidad: Contrato laboral
- Duración: 5 meses contados desde la firma del contrato.
- Asignación salarial: \$4.000.000 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: **25 de enero 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: "Sub coordinador /a Administración Pública".

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.

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

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.