

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:FR-GH-006
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	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, 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 poderpolítico.

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: Coordinador/a del Observatorio Político Electoral de la Democracia**

**FECHA DE INICIO DE LA CONVOCATORIA: 15 de julio 2021 - 12 m**  
**FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA: 31 de julio de 2021 – 8pm**

1. **Perfil:** Profesional en Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales o carreras afines, con experiencia de 10 años demostrada (después de graduado/a) en investigación sobre participación política y/o violencia y/o asuntos electorales y/o diseño de políticas públicas en sectores afines, o experiencia de 5 años en cargos de dirección o coordinación en temáticas afines. Los estudios de Especialización, Master o Doctorado en Ciencias políticas, estadística o afines, serán contabilizados como experiencia laboral de 1, 2 o 3 años, respectivamente.

#### **1. Habilidades y Conocimientos:**

- a) Experiencia y amplia capacidad de análisis de contexto y coyuntura política, a partir del conocimiento sobre la estructura y funcionamiento del Estado colombiano, particularmente de la organización electoral, el sector interior, los organismos de control y la fuerza pública.
- b) Excelente capacidad para elaborar documentos de investigación sobre el contexto político electoral y de violencia, así como documentos tipo “policy paper”.
- c) Habilidades para el diseño y ejecución de investigaciones cualitativas y cuantitativas.
- d) Elaboración, manejo y alimentación de distintos elementos de recolección de información. Conocimiento en el manejo de Excel y softwares diseñados para la investigación cuantitativa y cualitativa (por ejemplo: SPSS, STATA, Atlas Ti, NVivo) y/o cartográficos (ArcGIS, Philcarto).
- e) Manejo de paquetes ofimáticos (Procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones diapositivas).
- f) Experiencia en el liderazgo de equipos de trabajo y de concertaciones interinstitucionales.
- g) Excelente disposición a trabajar bajo presión, así como para la retroalimentación. Debe contar con capacidades propositivas.
- h) Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- i) Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.

#### **2. Obligaciones del contrato:**

##### **- Generales:**

- a) Apoyar a la MOE en el desarrollo de sus funciones misionales.

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

- 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 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) Las demás funciones y tareas asignadas por la Dirección.
- h) Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

- **Específicas**

- a) Planeación, seguimiento y monitoreo a proyectos estratégicos pertinentes al Observatorio Político Electoral de la Democracia.
- b) Coordinar el equipo del Observatorio.
- c) Coordinar las investigaciones concernientes a la violencia política, social y comunal a partir de los criterios de investigación de la MOE.
- d) Coordinar los trabajos y entregar los resultados de la investigación de mapas de riesgos electorales (MRE), y demás temas relacionados.
- e) Procesamiento de información y georreferenciación de datos con elaboración de mapas temáticos.
- f) Elaboración de documentos de análisis relacionados con las actividades del Observatorio.
- g) Coordinar la elaboración de publicaciones de temas concernientes al Observatorio.
- h) Entregar datos y análisis sobre los temas concernientes al Observatorio cuando lo requieran las Regionales, los demás componentes de la MOE y la Dirección.
- i) Estructuración y curaduría de las bases de datos electorales, y de todas aquellas a cargo del Observatorio.
- j) Participar en los procesos de capacitación y apoyar en actividades de investigación con las Regionales de la MOE y a la ciudadanía en general en los aspectos misionales de la organización y en las investigaciones adelantadas por el Observatorio.
- k) Apoyar en la construcción de propuestas, proyectos e informes de seguimiento y ejecución para las agencias de cooperación internacional y convenios nacionales.
- l) Cualquier otra actividad que se requiera o sea asignada por la Dirección.

**3. Características del contrato.**

- a. Modalidad: Contrato laboral
- b. Duración: 1 año contado desde la firma del contrato, con posibilidad de renovación.
- c. Asignación salarial: \$6.600.000 mensuales más las prestaciones de ley.
- d. Lugar de ejecución del contrato: Bogotá, una vez que se reinicie el trabajo en presencialidad.
- e. Debe contar con las condiciones logísticas y técnicas para efectuar teletrabajo.

Fecha límite para recepción de candidaturas: **31 de julio 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: [gerenteproyectos@moe.org.co](mailto:gerenteproyectos@moe.org.co) con el asunto: "Coordinador/a del Observatorio Político Electoral de la Democracia".

**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.**