

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
		VERSION: 7
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2025/07/24

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN COMUNICACIONES

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 400 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.

1. Características del proceso de contratación

Apertura convocatoria:	05 de diciembre de 2025
Cierre de convocatoria:	11 de diciembre de 2025
Tipo de contrato:	Laboral
Inicio del contrato:	07 de enero de 2026
Duración de contrato:	6 meses
Sueldo:	COP \$3.627.414 más prestaciones de ley
Ubicación:	Presencial en Bogotá, con disponibilidad para viajar a otras zonas del país

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 7
		FECHA: 2025/07/24

2. Perfil Profesional

Indispensable:

- Profesional en Comunicación Social, Periodismo, Producción Audiovisual, o carreras afines, con **experiencia de 2 años demostrado (después de graduado/a)** en edición de audio y video, y comunicación digital.

Deseable:

- Conocimientos básicos de inglés
- Haber tenido experiencia laboral en organizaciones sociales o políticas, medios de comunicación o en plataformas de creación de contenido para redes sociales.
- Tener conocimientos básicos de sistema electoral colombiano.

Habilidades y conocimientos:

- Es indispensable que el profesional tenga la capacidad de elaborar y editar textos, contenido audiovisual y de redes sociales; así como manejo de Adobe Premiere, Illustrator, Photoshop, Audition, After Effects y Lightroom.
- Experiencia en producción audiovisual. Conocimiento y manejo de técnicas de grabación, iluminación, sonido y edición de audio y video.
- Manejo de equipos de grabación y fotografía (cámaras, micrófonos, luces, Gimbal, equipos de transmisión en vivo, etc.).
- Conocer y manejar herramientas en línea como adobe podcast, canva, adobe express y herramientas de inteligencia artificial para la creación de contenido.
- Tener habilidades creativas.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Prestar atención a los detalles.
- Tener buenas habilidades de organización y planificación.
- Ser capaz de intercalar tareas y de llevar adelante proyectos en simultáneo.
- Experiencia en fotografía documental o periodística, especialmente en contextos sociales o comunitarios.
- Conocimiento de narrativa visual y guion audiovisual.
- Experiencia en cobertura de eventos y realización de piezas audiovisuales para redes sociales y medios digitales.

3. Obligaciones de la contratación

Obligaciones generales:

- A. 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.
- B. Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- C. Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación la labor de la

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: FR-GH-006
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	VERSION: 7
		FECHA: 2025/07/24

organización.

- D. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.
- E. Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- F. Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.
- G. Responsabilidad extrema en el uso y cuidado de los equipos de la MOE.

Obligaciones específicas:

- A. Diseñar, producir y supervisar materiales de comunicación audiovisuales y multimediales de la organización.
- B. Crear y editar contenido audiovisual (videos, clips para redes sociales, fulles, entrevistas, etc.) alineado con los objetivos institucionales y de incidencia política.
- C. Realizar registros fotográficos documentales y periodísticos en actividades, territorios o eventos clave para la organización (cubrimiento de actividades institucionales).
- D. Redactar contenidos periodísticos e institucionales sencillos como guiones y contenidos adaptados para redes sociales.
- E. Aplicar criterios de narrativa visual y técnicas de grabación, iluminación, sonido y edición para el desarrollo de productos audiovisuales.
- F. Administrar y actualizar los canales digitales de la organización (página web, redes sociales y gestores de contenido como WordPress).
- G. Analizar métricas y reportes de redes sociales y sitios web, utilizando herramientas como Meta Business Suite o Google Analytics para optimizar la estrategia comunicacional.
- H. Producción de transmisiones en vivo.
- I. Apoyo en la elaboración de comunicados de prensa y artículos para la página web.
- J. Cualquier otra función que se enmarque en sus tareas, designada por la Coordinación de Comunicaciones.

Fecha límite para recepción de candidaturas:

Jueves, 11 de diciembre, a las 18:00 horas. Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: convocatorias@moe.org.co con el asunto: "PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE COMUNICACIONES".

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.