

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN PROYECTOS

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

<b>Apertura convocatoria:</b>	23 de diciembre de 2025
<b>Cierre de convocatoria:</b>	30 de diciembre de 2025
<b>Tipo de contrato:</b>	Laboral
<b>Inicio del contrato:</b>	07 de enero de 2026
<b>Duración de contrato:</b>	6 meses, con posibilidad de renovación
<b>Sueldo:</b>	COP \$3.627.414 más prestaciones de ley
<b>Ubicación:</b>	Presencial en Bogotá, con disponibilidad para viajar a otras zonas del país

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

## 2. Perfil Profesional

### Indispensable:

Profesional en ciencias políticas, económicas, ciencias sociales, humanas o carreras afines o profesional en ingeniería industrial, con dos (2) años de experiencia laboral, después de graduado, en la gestión de proyectos. Conocimiento profesional del idioma inglés.

### Deseable:

- Estudios de posgrado en temas como gestión de proyectos, derechos humanos, desarrollo social y similares.

### Conocimientos:

- Conocimientos sobre el ciclo del proyecto (formulación, monitoreo y evaluación)
- Conocimiento sobre el funcionamiento del Estado colombiano y temas político-electorales.
- Manejo básico de paquete Microsoft (Word, Excel, Power Point), así como del paquete de Google.

### Habilidades

- Habilidad para transmitir ideas con claridad, tanto en la comunicación oral como escrita, asegurando que los documentos y reportes sean precisos y bien estructurados.
- Aptitud para coordinar esfuerzos con diferentes áreas de la organización, facilitando la sinergia entre equipos y el cumplimiento de objetivos institucionales
- Habilidades para el relacionamiento con grupos de interés de la organización, tales como embajadas, agencias de cooperación, organismos internacionales y similares.
- Sensibilidad para el relacionamiento con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.
- Capacidad de proposición, adaptabilidad al cambio y autocontrol.
- Excelente disposición a trabajar en equipo y bajo presión, así como para la retroalimentación.
- Comunicación asertiva, efectiva e incluyente.

## 3. Obligaciones de la contratación

### Obligaciones generales:

- A. Apoyar a la MOE en el desarrollo de sus funciones misionales.
- B. Prestar asistencia técnica al equipo de la MOE en los temas relacionados con el objeto del contrato.

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

- 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. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE, así como con otras políticas internas de la organización y de los cooperantes que financian sus proyectos.
- F. Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

**Obligaciones específicas:**

- A. Acompañar la formulación, planificación, ejecución y evaluación de los proyectos, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos.
- B. Apoyar el proceso de monitoreo a la implementación de los proyectos en materia de cumplimiento de metas e indicadores.
- C. Apoyar la gestión de recursos administrativos y humanos necesarios para la correcta implementación de los proyectos.
- D. Contribuir a la elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión de proyectos.
- E. Acompañar la coordinación con diferentes actores internos y externos las acciones necesarias para garantizar la articulación y el desarrollo eficiente de los proyectos.
- F. Acompañar la formulación y seguimiento de los planes estratégicos de mediano y largo plazo de la organización.
- G. Asistir a los espacios de diálogo y seguimiento con los cooperantes internacionales aliados de la organización.
- H. Brindar asistencia técnica a la Gerencia de Proyectos y a la Coordinación Administrativa en el seguimiento a la implementación de políticas institucionales internas de la organización.

**Fecha límite para recepción de candidaturas:**

**Martes, 30 de diciembre de 2026, a las 18:00 horas.** Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: [convocatorias@moe.org.co](mailto:convocatorias@moe.org.co) con el asunto: "PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN PROYECTOS".

*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.*