

CONVOCATORIA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

EQUIPO EDITOR PARA “INFORME DE SITUACIÓN DE LOS DD.HH. EN PARAGUAY 2026”

Contratante: Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay (Codehupy)

Plazo de postulaciones: Viernes 24 de julio de 2026, a las 23:59

1. Antecedentes y justificación

La Codehupy es la red nacional de organizaciones de la sociedad civil para la promoción y defensa de los derechos humanos en Paraguay. Está integrada por 35 redes y organizaciones. Fue fundada en 1999 como una asociación civil sin fines de lucro, no confesional y apartidaria. Para su intervención, desarrolla un abordaje integral respecto al monitoreo y cumplimiento de los derechos humanos por parte del Estado paraguayo, a través de diversas áreas como la investigación, litigio estratégico, capacitación, incidencia y comunicación.

Actualmente, es capítulo paraguayo de la Plataforma Interamericana de DD.HH, Democracia y Desarrollo (PIDHDD) y mantiene alianzas con organizaciones a nivel global, con el objetivo de contribuir al pleno respeto de la dignidad humana -sin discriminaciones de ningún tipo- y al desarrollo de una institucionalidad estatal acorde a la Constitución de la República y al derecho internacional referido a los derechos humanos.

La CODEHUPY se propone como objetivo principal la defensa y promoción de los derechos fundamentales de la persona, exigiendo el cumplimiento e implementación por parte del Estado paraguayo de los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales relativos a los derechos humanos. La misión institucional de la CODEHUPY es promover el desarrollo y fortalecimiento de una cultura de paz, tolerancia, respeto y goce íntegro de los derechos humanos, basada en una sociedad democrática y participativa, que garantiza las libertades humanas sin exclusiones ni discriminaciones de ningún tipo, así como el disfrute de una vida digna con plenitud de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC) para todas las personas en nuestro país y en el continente americano.

Como antecedente a la conformación de la CODEHUPY está la elaboración del “Informe de la Situación de los Derechos Humanos en el Paraguay”, que fue la instancia que aglutinó a varias organizaciones en un grupo de trabajo común y que posteriormente se transformó en la red. El informe se viene publicando de forma ininterrumpida hace 30 años.

Este informe es una herramienta fundamental para la incidencia en políticas públicas, la sensibilización de la opinión pública y el fortalecimiento de la sociedad civil.

2. Objetivo y descripción del producto final esperado

Contratar a un equipo editor con experticia en DD.HH. para la revisión, redacción, edición, diseño y publicación del Informe Anual sobre la Situación de los Derechos Humanos en Paraguay 2026 con énfasis en los derechos ambientales, territoriales, libertad de expresión y defensores de derechos humanos.

Uso previsto del producto:

- Se realizarán acciones de cabildeo con sistemas internacionales de DD.HH. y con organismos y entes del Estado (OEE) para incidir en la mejora de la garantía de los DD.HH.
- Serán distribuidos a los actores relevantes de diferentes sectores y nivel nacional como internacional.
- Se plantea sensibilizar a la sociedad en general sobre la situación de los DD.HH. en el país.

3. Alcance del Trabajo

El equipo editor será responsable de las siguientes actividades:

- Revisión y análisis de la información y datos recolectados por los investigadores.
- Redacción de los diferentes capítulos del informe, asegurando coherencia y cohesión en el documento.
- Edición y corrección de estilo del texto, garantizando la claridad y precisión del contenido.
- Coordinación con el equipo de diseño gráfico para la presentación visual del informe.
- Elaboración de resúmenes ejecutivos y versiones abreviadas del informe para diferentes audiencias.
- Participación en reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo de la CODEHUPY e integrantes de la red.

Las postulaciones deberán dirigirse a proyectos@CODEHUPY.org.py hasta la fecha viernes **24 de julio, a las 23:59**, adjuntando los siguientes requisitos:

- CV actualizado que contenga las referencias sobre trabajos similares
- Propuesta económica IVA incluido
- Especificar REF. en asunto del correo. Ej: “postulación informe DDHH2026 - ” seguido del nombre del remitente.

Las propuestas serán evaluadas conforme a los criterios de: **a)** adecuación al perfil profesional requerido; **b)** correspondencia del precio ofertado al volumen e intensidad de trabajo esperado.

Se valorará positivamente la experiencia previa de trabajo en el equipo editor del informe.

4. Perfiles de consultorías solicitadas

Coordinación Académica	
Denominación del Contrato	Coordinación Académica del Informe Derechos Humanos en Paraguay
Coordina actividades con	Secretaría Ejecutiva de CODEHUPY
Supervisa a	Relator/a de contenido jurídico y marco de DD.HH. Editor/a y corrector/a Diseñador/a

	Articulist
Objetivo General de la Contratación	Coordinación del proceso editorial y dirección académica del contenido del informe edición 2026 Revisión de todo el contenido de los artículos de la edición 2026 en base a la perspectiva de género, marco antidiscriminatorio, y enfoque intercultural de los derechos humanos.
Perfil	a. Formación Académica: egresado/a en carreras de derecho y/o humanidades. Especialización en derechos humanos y/o género. b. Experiencia Profesional: Experiencia General: Experiencia en defensa de los derechos humanos. Experiencia específica: Redacción de informes alternativos de la sociedad civil sobre derechos humanos. Defensa de los derechos humanos de las mujeres.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y Planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Dinamismo, y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma. - Experiencia y/o conocimiento profundo del marco normativo del DIDH.
Productos finales esperados	Sin perjuicio de que se modifiquen los productos esperados durante el desarrollo de la contratación, se indican a continuación los principales productos: 1) Informe Derechos Humanos en Paraguay 2026 enviado a impresión para su lanzamiento el 10 de diciembre de 2026, con revisiones de contenido y proceso editorial concluido. 2) Revisión de todos los artículos de la edición 2026 de Derechos

	Humanos en Paraguay, conforme descripción de tareas.
Descripción detallada de tareas a realizar	- Elabora, en coordinación con el equipo editor, la guía para autores/as y supervisa la hoja de estilos. - Elabora, en coordinación con el equipo editor, el índice temático y de autores/as del informe en cada edición. - Coordina las funciones y tareas del equipo editorial. - Supervisa y dinamiza el flujo del proceso editorial, hasta su finiquito. - Interviene como interlocutor e interfase entre los/as autores/as y el equipo editorial. - Supervisa, en coordinación con los/as integrantes del equipo editorial en caso necesario, que los/as autores/as incorporen las observaciones de revisión de las relatorías en sus respectivos artículos. - Aprueba los artículos revisados, en consulta con los/as integrantes del equipo editorial en caso necesario, y autoriza su envío a edición y corrección. - Elabora, en consulta con los/as integrantes del equipo editorial en caso necesario, el dictamen de recomendación de no publicación de una contribución y la remite a la persona interesada y a la Coordinación General. - Aprueba, en coordinación con el/la editor/a, la versión definitiva del libro y autoriza su envío a impresión. - Propone incorporar información relevante y pertinente que el/la articulista haya omitido. - Ayuda a completar o, por cesión de los/as autores/as, completa, aspectos del contenido que están sujetos a su relatoría y que se hayan omitido. - Propone notas del editor para referencias cruzadas entre autores (en la misma edición) y entre ediciones (con ediciones anteriores), favoreciendo el diálogo entre artículos. - Controla la coherencia en datos, casos y cifras entre articulistas, en particular, en base a los rangos, criterios y clasificadores basados en el marco de derechos. - Controla la autoridad de las fuentes, proponiendo el uso de fuentes públicas; controla la fidelidad del uso de la fuente y su correcta interpretación, en particular en la fuente de dichos de autoridades. - Verifica la consistencia, especificidad y pertinencia de las recomendaciones. - Asesora y apoya la redacción de artículos con la incorporación y/o transversalización del enfoque de género en los textos.

	- Asesora y apoya la redacción de artículos con la incorporación del principio no discriminatorio en el marco analítico del informe. - Controla el lenguaje discriminatorio (todas las categorías protegidas). - Modifica la redacción y contenido para incorporar el lenguaje y enfoque inclusivos.
Plazo y lugar de trabajo	Trabajo remoto o en modalidad virtual. No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesaria su participación en reuniones de equipo, en la sesión del análisis de coyuntura y en la presentación del informe. Duración: De agosto a noviembre de 2026
Número de personas a ser contratadas	1 (uno)

Relatoría de Contenido Jurídico y Marco de DD.HH.	
Denominación del Contrato	Relatoría de contenido jurídico y marco de DD.HH.
Coordina actividades con	Coordinador Académico del informe.
Supervisa a	Articulistas
Objetivo General de la Contratación	Revisión de todo el contenido de los artículos de la edición 2026 en base al marco normativo de los derechos humanos.
Perfil	a. Formación Académica: egresado/a en carreras de derecho y/o humanidades. Especialización en derechos humanos b. Experiencia Profesional: Experiencia General: Experiencia en defensa de los derechos humanos. Experiencia específica: Redacción de informes alternativos de la sociedad civil sobre derechos humanos.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y Planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. Dinamismo, y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma. - Experiencia y/o conocimiento profundo del marco normativo del DIDH.
Productos finales esperados	Sin perjuicio de que se modifiquen los productos esperados durante el desarrollo de la contratación, se indican a continuación los principales productos: 1) Revisión de todos los artículos de la edición 2025 de Derechos Humanos en Paraguay, conforme descripción de tareas.
Descripción detallada de tareas a realizar	- Controla que el marco jurídico y de derechos humanos (la dimensión del derecho) haya sido tomado en cuenta como matriz de análisis conceptual y normativo del artículo. - Verifica que el contenido del artículo sea congruente con el derecho bajo el cual se encuadra.

- Propone la acotación temática del artículo, cuando su abordaje o contenido trate parcialmente un aspecto del contenido esencial del derecho, recomendando las salvedades necesarias.
- Controla el correcto uso de categorías de derechos humanos y sus dimensiones legales y/o alcance de contenido.
- Propone notas del editor para salvedades y aclaraciones sobre la dimensión jurídica y de derechos humanos.
- Verifica el correcto uso de fuentes legales y marcos jurídicos (no citar como vigentes normas derogadas, que estén correctamente referidas, etc.).
- Propone discusiones con los articulistas sobre el alcance y congruencia con los derechos humanos de las afirmaciones, conclusiones, valoraciones de los autores/as; verifica que éstas contemplen el sentido del derecho.
- Propone el análisis/la valoración de las normas legales en su aplicación concreta en los casos descriptos (si son regresivas, progresivas, discriminatorias, etc.).
- Verifica en el SILpy si hay leyes nuevas sancionadas en el período y/o proyectos de leyes, y el estado de su tramitación (dictámenes de comisión, medias sanciones).
- Verifica en el SIMORE Plus, las recomendaciones de órganos de tratados y extraconvencionales y los informes del Estado al respecto del tema abordado por el artículo.
- Propone incorporar información relevante y pertinente que el/la articulista haya omitido.
- Ayuda a completar o, por cesión de los/as autores/as, completa,
- Aspectos del contenido que están sujetos a su relatoría y que se hayan omitido.
- Propone notas del editor para referencias cruzadas entre autores (en la misma edición) y entre ediciones (con ediciones anteriores), favoreciendo el diálogo entre artículos.
- Controla la coherencia en datos, casos y cifras entre articulistas, en particular, en base a los rangos, criterios y clasificadores basados en el marco de derechos.
- Controla la autoridad de las fuentes, proponiendo el uso de fuentes públicas; controla la fidelidad del uso de la fuente y su correcta interpretación, en particular en la fuente de dichos de autoridades.
- Verifica la consistencia, especificidad y pertinencia de las recomendaciones.
- Controla el estilo de redacción para el resguardo antidifamatorio.

Plazo y lugar de trabajo	No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesario su participación en reuniones de equipo. <u>Duración:</u> De agosto a noviembre de 2026.
Número de personas a ser contratadas	<u>1 (uno)</u>

Relatoría de Género	
Denominación del Contrato	Relatoría de género
Coordina actividades con	Coordinador/a Académico del informe.
Objetivo General de la Contratación	Revisión de todo el contenido de los artículos de la edición 2026 en base a la perspectiva de género y marco antidiscriminatorio de los derechos humanos.
Perfil	a. <u>Formación Académica:</u> egresado/a en carreras de derecho y/o humanidades. Especialización en derechos humanos y género. b. <u>Experiencia Profesional:</u> Experiencia General: Experiencia en defensa de los derechos humanos. Experiencia específica: Redacción de informes alternativos de la sociedad civil sobre derechos humanos. Defensa de los derechos humanos de las mujeres.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y Planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Dinamismo, y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma. - Experiencia y/o conocimiento profundo del marco normativo del DIDH.
Productos finales esperados	Sin perjuicio de que se modifiquen los productos esperados durante el desarrollo de la contratación, se indican a continuación los principales productos: - Revisión de todos los artículos de la edición 2025 de Derechos Humanos en Paraguay, conforme descripción de tareas.

Descripción detallada de tareas a realizar	- Asesora y apoya la redacción de artículos con la incorporación y/o transversalización del enfoque de género en los textos. - Asesora y apoya la redacción de artículos con la transversalización del enfoque de derechos de la niñez y la adolescencia en los textos. - Asesora y apoya la redacción de artículos con la incorporación del principio no discriminatorio en el marco analítico del informe. - Propone lecturas y/o material bibliográfico de apoyo a los autores/as, en el área de su relatoría. - Propone incorporar información relevante y pertinente que el/la articulista haya omitido, en el campo de su relatoría. - Ayuda a completar o, por cesión de los/as autores/as, completa, aspectos del contenido que están sujetos a su relatoría y que se hayan omitido. - Controla el lenguaje discriminatorio (todas las categorías protegidas). - Modifica la redacción y contenido para incorporar el lenguaje y enfoque inclusivos. - Corrige contenido erróneo en las áreas de su especialidad y propone soluciones y redacciones alternativas. - Controla la autoridad de las fuentes, en el tema de especialización. - Propone notas del editor para referencias cruzadas entre autores (en la misma edición) y entre ediciones (con ediciones anteriores), favoreciendo el diálogo entre artículos. - Verifica la consistencia, especificidad y pertinencia de las recomendaciones.
Plazo y lugar de trabajo	No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesario su participación en reuniones de equipo. <u>Duración:</u> De agosto a noviembre de 2025.
Número de personas a ser contratadas	<u>1 (uno)</u>

Editor/a	
Denominación del Contrato	Editor/a.
Coordina actividades con	Coordinador Académico del informe.
Objetivo General de la Contratación	Edición y corrección ortogramatical y de estilo del Informe de derechos humanos en Paraguay 2026.
Perfil	<u>Formación académica:</u> egresado/a en carreras de Letras, Comunicación, Humanidades y afines. <u>Experiencia profesional:</u> Experiencia general y específica: Experiencia de al menos 5 años en edición y corrección en proyectos editoriales complejos.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Dinamismo y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma.
Productos finales esperados	Sin perjuicio de que se modifiquen los productos esperados durante el desarrollo de la contratación, se indican a continuación los principales productos: - Edición y corrección de la edición 2026 del Informe de derechos humanos en Paraguay, conforme descripción de tareas.
Descripción detallada de tareas a realizar	- Actualizar la hoja de estilos entregada en la guía para autores/as y en el proceso de edición. - Revisa la guía para autores. - Revisa la maqueta de diseño. - Participa en reuniones de planificación o seguimiento de procesos, cuando se requiera opinión/informe de edición. Especialmente, antes de recibir los archivos para edición. - Realiza el proceso de edición de los artículos, así como de las páginas preliminares y finales. - Verifica secciones de cada artículo y, en caso de que esté incompleto, devuelve al equipo académico. - Revisa la cohesión y coherencia del texto, realizando consultas o sugerencias a autores/as en casos

	requeridos. - Realiza la primera corrección de ortografía y gramática. - Efectúa la unificación y adecuación de estilos de citas en casos necesarios. - Unifica los estilos de títulos de gráficos, imágenes y cuadros o tablas. - Envía los artículos editados en Word a autoría, con copia a coordinación. Para el seguimiento, en casos necesarios, puede pedir ayuda a coordinación. - Incorpora ajustes de los/as autores/as teniendo en cuenta su revisión en Word de la versión editada. - Envía los artículos editados a corrección externa. - Revisa las marcas y observaciones del/a corrector/a y realiza los correspondientes ajustes. - Envía los artículos en pdf a sus autores/as para su verificación y aprobación, con copia a coordinación. Para seguimiento, puede pedir ayuda a coordinación y/o secretaría. - Revisa las indicaciones de autores/as realizadas sobre el pdf. - Incluye los ajustes de autores/as en el pdf para diagramación. Incluye las propias indicaciones de edición. - Verifica el ajuste de diagramación hasta la versión final. - Prepara la versión final para la edición digital.
Plazo y lugar de trabajo	No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesario su participación en reuniones de equipo. <u>Duración:</u> De agosto a noviembre de 2026.
Número de personas a ser contratadas	Postular equipos de trabajo de hasta tres personas.

Diseño	
Denominación del Contrato	Consultoría para diseño gráfico del informe DD.HH. 2026
Coordina actividades con	Coordinador Académico del informe.
Objetivo General de la Contratación	Diseñar la versión digital e impresa del informe, integrando criterios de identidad institucional, claridad visual, enfoque de derechos humanos y accesibilidad gráfica.
Perfil	<u>Formación académica:</u> Título universitario en Diseño Gráfico, Diseño Editorial, Comunicación, Artes Gráficas o carreras afines. Deseable: formación en accesibilidad digital, comunicación inclusiva o diseño con enfoque social. <u>Experiencia profesional:</u> • Profesional o equipo con experiencia en diseño editorial, especialmente en informes técnico/políticos. • Amplio conocimiento en trabajos con enfoque de derechos humanos. • Capacidad para aplicar criterios de accesibilidad y lenguaje visual inclusivo. • Experiencia en trabajo colaborativo con organizaciones sociales.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Dinamismo y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma
Productos finales esperados	• Identidad visual del informe. • Versión editable en el formato del software utilizado. • Manual breve de estilo gráfico aplicado.
Descripción detallada de	- Reunión inicial con el equipo técnico para alinear criterios visuales, enfoques temáticos y formato de

tareas a realizar	entrega. - Participación en reuniones de planificación o seguimiento de procesos, cuando se requiera opinión/informe de edición. - Leer y comprender el contenido del informe entregado por la CODEHUPY. - Elaboración de un boceto general del diseño editorial. - Adecuación del diseño para su impresión y distribución digital. - Incorporación de correcciones y observaciones realizadas por CODEHUPY.
Plazo y lugar de trabajo	No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesario su participación en reuniones de equipo. <u>Duración:</u> De agosto a noviembre de 2026.
Número de personas a ser contratadas	Postular equipos de trabajo de hasta tres personas.

Diagramación	
Denominación del Contrato	Consultoría para diseño diagramación del informe DD.HH. 2026
Coordina actividades con	Coordinador Académico del informe.
Objetivo General de la Contratación	Diagramar la versión digital e impresa del informe, integrando criterios de identidad institucional, claridad visual, enfoque de derechos humanos y accesibilidad gráfica.
Perfil	<u>Formación académica:</u> Título universitario en Diseño Gráfico, Diseño Editorial, Comunicación, Artes Gráficas o carreras afines. Deseable: formación en accesibilidad digital, comunicación inclusiva o diseño con enfoque social. <u>Experiencia profesional:</u> • Profesional o equipo con experiencia en diagramación editorial, especialmente en informes técnico/políticos. • Amplio conocimiento en trabajos con enfoque de derechos humanos. • Capacidad para aplicar criterios de accesibilidad y

	lenguaje visual inclusivo. • Experiencia en trabajo colaborativo con organizaciones sociales.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Organización y planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Dinamismo y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma
Productos finales esperados	• Informe diagramado en PDF para impresión y difusión digital. • Versión editable en el formato del software utilizado. • Manual breve de estilo gráfico aplicado.
Descripción detallada de tareas a realizar	- Reunión inicial con el equipo técnico para alinear criterios visuales, enfoques temáticos y formato de entrega. - Participación en reuniones de planificación o seguimiento de procesos, cuando se requiera opinión/informe de edición. - Leer y comprender el contenido del informe entregado por la CODEHUPY. - Elaboración de un boceto general del diseño editorial - Diagramación completa del informe según estructura definida (índice, capítulos temáticos, anexos, etc). - Inserción de gráficos, imágenes y elementos visuales provistos o sugeridos. - Adecuación del diseño para su impresión y distribución digital. - Incorporación de correcciones y observaciones realizadas por CODEHUPY.
Plazo y lugar de trabajo	No se requerirá que el/la contratado/a desarrolle sus actividades en la CODEHUPY, aunque será necesario su participación en reuniones de equipo. <u>Duración:</u> De agosto a noviembre de 2026.
Número de personas a ser contratadas	Postular equipos de trabajo de hasta tres personas.