

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ref.: Coordinación de la Séptima Edición de los Premios Dignidad - Paraguay 2026

Viernes 6 de noviembre

ANTECEDENTES

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 39 redes y organizaciones. Fue fundada en 1999 como una asociación civil sin fines de lucro, no confesional y apartidaria. La Codehupy 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.

La Codehupy, viene realizando desde el año 2020 los Premios Dignidad a la Defensa de los Derechos Humanos en Paraguay, que consiste en un reconocimiento público a personas, organizaciones y colectivos que defienden los derechos humanos en Paraguay, sea reivindicando la memoria histórica, rechazando toda forma de represión social o luchando por el derecho al trabajo, a la seguridad social, la salud, la educación y la alimentación, al agua, a la vivienda, a un medio ambiente adecuado y a la cultura. Todos los derechos relativos a las condiciones sociales y económicas básicas para una vida digna y en libertad.

Los Premios Dignidad a la Defensa de los Derechos Humanos en Paraguay son el intento de la construcción de un espacio de encuentro, de reconocimiento mutuo, de respaldo y solidaridad entre quienes, a lo largo de sus vidas, a veces a costos demasiado altos, han elegido no ser indiferentes y egoístas ante el sufrimiento y agobio de su prójimo. Estas personas defensoras de derechos humanos son las rocas con las que debemos edificar la defensa y la exigencia de un Paraguay inclusivo, plural y respetuoso de las ideas más diversas; un Paraguay con justicia social, cultura de paz y respeto a todo ser humano con sus pensamientos y expresiones distintas. Unidos a ellas debemos avanzar hacia la consolidación de un Paraguay con instituciones sólidas que puedan resistir los embates de actores, sectores y grupos, tanto políticos como económicos, que solo persiguen la denegación estructural de derechos, especialmente contra quienes no están en igualdad de condiciones para defenderse.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Coordinar las acciones generales y logísticas de la Séptima Edición de los Premios Dignidad organizada por la Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

La persona o el equipo seleccionada/o deberá realizar las siguientes tareas específicas:

Actividades	Productos	Plazos
<p>Coordinación General:</p> <p>Coordinar junto con el equipo de trabajo y el Grupo de trabajo de defensores para la planificación y la implementación de las acciones relacionadas a los Premios Dignidad.</p> <p>Corroborar las postulaciones recibidas y contactar en caso de ser necesario mayor información y fuentes de verificación.</p> <p>Entregar a la comisión de verificación la lista de las personas postuladas con la información.</p> <p>Participar en las reuniones del comité para la evaluación de las postulaciones.</p> <p>Contactar con los postulados para confirmar que aceptan la candidatura.</p> <p>Elaboración de la metodología y programa de la Ceremonia de los Premios Dignidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Lista de candidatos/as.• Biografía.• Carpeta de cada candidato/a.	<p>Agosto</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p>
<p>Coordinación Logística:</p> <p>Coordinar hospedaje, traslado y viáticos con los candidatos/as en caso de ser necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Listado de horarios de llegadas y salidas de invitados.	<p>Septiembre a Noviembre</p>

<p>Verificar la alimentación de participantes (menú vegano, celíaco u otra intolerancia).</p> <p>Verificar condiciones de inclusión.</p> <p>Coordinación con proveedores para el evento</p> <p>Selección del premio en conjunto con el GT de Defensores</p> <p>Selección de espacio artístico con el GT de Defensores</p> <p>Coordinar apoyo en sede del evento – Chequeo de lugar</p> <p>Coordinar apoyo de gastos con administración</p> <p>Verificar el servicio de refrigerio/ Agua para panelistas. Etc.</p> <p>Preparar notas de agradecimiento y constancias para participantes aliados y cooperantes.</p> <p>Incorporar en todas las acciones los</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentos con los logos instituciones acordados.• Folleto de ganadores/as con reseña• Presupuestos de los servicios, equipos, insumos a contratar.• Listado de refrigerios que incluyen el evento.• Logística posterior al evento.• Reporte final	
---	---	--

enfoques interculturales, intergeneracional y de género. Coordinar la entrega de certificados a participantes y colaboradores. Elaborar un reporte informativo sobre la coordinación académica y logística. Otros que puedan generarse en el proceso.		
--	--	--

PERFIL PROFESIONAL

Formación y competencias técnicas requeridas:

- Conocimientos y experiencia en Derechos Humanos.
- Experiencia en organización de eventos.
- Capacidad para trabajar con comunidades diversas y sensibilidad en temas de derechos humanos.
- Excelente habilidades de comunicación en guaraní.

Podrá formar un equipo propio con otras personas, bajo su coordinación.

PLAZOS, DEDICACIÓN y LUGAR DE TRABAJO

- El periodo de la contratación será desde el 17 de agosto de 2026 hasta el 13 de noviembre de 2026.

- El trabajo se realizará de manera remota y presencial según necesidad.

FORMA DE PAGO DE HONORARIO

Se realizará el pago del 25% a la firma del contrato previa presentación de factura, 25% el segundo mes y el 50% a la entrega del informe final.

SUPERVISIÓN y COORDINACIÓN

Estará bajo la supervisión directa del Secretario Ejecutivo, el Área de Incidencia y el Grupo de Trabajo de Defensores.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los derechos de autor, reproducción y explotación están reservados a la CODEHUPY. La persona o el equipo contratada/o se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información proporcionada durante el proceso y a ceder los derechos de propiedad intelectual de los productos generados a nombre de CODEHUPY.

Enviar propuesta económica, y CV al correo **codehupy@codehupy.org.py**, con copia a **asistenciatecnica@codehupy.org.py**, en el asunto: la referencia de esta convocatoria, hasta el lunes 20 de julio a las 12:00 (medio día).