
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>1 de 10</b>

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

# **CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE NACIONES UNIDAS**

**Mayo - 2026**

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: <b>REGISTRO</b>	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>2 de 10</b>

## 1. ANTECEDENTES

La Defensoría del Pueblo de Bolivia, en cumplimiento de su mandato constitucional de velar por la vigencia, promoción y cumplimiento de los derechos humanos, se encuentra ejecutando el proyecto denominado: “Fortalecimiento de la Defensoría del Pueblo de Bolivia, para un mayor impulso al ejercicio de los derechos humanos de la población en situación de vulnerabilidad”. Esta iniciativa, financiada y desarrollada en alianza estratégica con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), surge con el objetivo general de “contribuir al cumplimiento de estándares internacionales de derechos humanos, a través de la incidencia realizada por la DPB para incrementar el ejercicio de derechos de población en situación de vulnerabilidad (PSV)”.

El proyecto se estructura sobre dos pilares fundamentales: el primero orientado a mejorar la capacidad de la Defensoría del Pueblo de Bolivia para incidir sobre el Estado mediante la generación de evidencia técnica, el litigio estratégico en casos de vulneración de derechos de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad (PSV) y el monitoreo especializado a través de observatorios que difundan información sobre racismo, discriminación, acceso a la justicia y otros. El segundo pilar se enfoca en reforzar la capacidad institucional para prevenir vulneraciones de derechos y promover una cultura de paz, mediante la creación de una Escuela de Derechos Humanos y Cultura de Paz, formación de líderes en resolución pacífica de conflictos y otros.


En este contexto, el Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Ley N° 4024 de 15 de abril de 2009, ratificó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas (en adelante CDPD), instrumento normativo que forma parte del bloque de constitucionalidad y goza de aplicación preferente frente a cualquier norma interna, por mandato de los Artículos 13. IV, 256.I y 410.II de la Constitución Política del Estado.

En el marco de sus obligaciones, el Estado boliviano presentó el Informe inicial sobre el cumplimiento de la CDPD, el cual fue examinado por el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (en adelante Comité-DPD o solamente Comité) en sus sesiones 273<sup>a</sup> y 274<sup>a</sup>, celebradas los días 17 y 18 de agosto de 2016 respectivamente.

El Comité en su 290<sup>a</sup> sesión, celebrada el 30 de agosto de 2016, aprobó las Observaciones finales sobre el informe inicial del Estado Plurinacional de Bolivia (en adelante OFIIEPB o CRPD/C/BOL/CO/1), a través del cual expresa sus preocupaciones y recomendaciones para el cumplimiento de la CDPD. Particularmente en el Párrafo 3.c) encomia al Estado por la designación de la Defensoría del Pueblo como instancia responsable del monitoreo independiente.

En el Estado Plurinacional de Bolivia, la Defensoría del Pueblo se constituye como la instancia encargada de realizar supervisión independiente al cumplimiento de la CDPD en el marco del Artículo 33.2 de la Convención. Sin embargo, hasta la actualidad, el Estado no formalizó dicha designación específica conforme a normativa interna.

Por ello, la Defensoría del Pueblo, en virtud del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado y los Artículos 2 y 14.16 de la Ley N° 870, como institución nacional, se encuentra velando por

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>3 de 10</b>

la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos, y la observancia de los Tratados y Convenciones Internacionales sobre derechos humanos, promoviendo su difusión y aplicación, incluida la CDPD.

En ese sentido y tomando en cuenta que conforme el Párrafo 82 de las OFIIEPB, el Estado boliviano en fecha 14 de diciembre de 2023 presentó sus informes segundo, tercero y cuarto combinados sobre el cumplimiento de la CDPD, se requiere contar con una consultoría que elabore un informe sobre los omisiones, deficiencias y avances (ODA) existentes en la implementación de la Convención, para su presentación al Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas, tal cual se encuentra previsto en el Plan de Acción Defensorial para Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad 2024 - 2028, en el componente 3.4.5 Personas con Discapacidad (PCD).

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

### a. Objetivo General:

Evaluar el estado de implementación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en Bolivia, mediante la elaboración de un informe que identifique omisiones, deficiencias y avances (ODA, para proporcionar evidencia técnica que sustente el Informe Alternativo a ser presentado ante el Comité de Naciones Unidas por la Defensoría del Pueblo.


### b. Objetivos Específicos

1. Establecer un marco metodológico de monitoreo con enfoque de derechos humanos e interseccionalidad, que fundamente la validez técnica y la estandarización en la recolección de evidencia a nivel nacional.
2. Determinar la situación actual del ejercicio de los derechos de las PCD en diferentes ámbitos con énfasis en salud, educación, trabajo, justicia y protección social a través de la recolección de información.
3. Sistematizar la evidencia recolectada y formular recomendaciones que sirva como base para la elaboración del Informe Alternativo.

## 3. PERFIL REQUERIDO

- Licenciatura con título en provisión nacional en ciencias jurídicas, políticas, sociales o afines relacionadas con la consultoría. **(EXCLUYENTE)**.
- Diplomado o maestría en investigación científica, derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad o derecho internacional público **(DESEABLE)**.
- Cursos sobre Derechos Humanos de personas con discapacidad, modelo social de discapacidad y/o normativa para personas con discapacidad. **(DESEABLE)**.

### Experiencia General:

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>4 de 10</b>

- Experiencia laboral general de al menos tres (3) años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional. **(EXCLUYENTE)**.

**Experiencia Específica:**

- Un (1) año de experiencia laboral específica en áreas relacionadas con derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, investigación científica y/o derecho internacional público. **(EXCLUYENTE)**.

**CUADRO DE VALORACIÓN DE LAS CONDICIONES ADICIONALES**

Por 35 puntos:


<b>CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>		
#	Condiciones Adicionales a ser evaluadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)
1	<b>Formación Máximo hasta 9 puntos</b> Maestría = 9 Puntos Diplomado 3 puntos por Diplomado hasta un máximo de 9 puntos.	9
2	<b>Experiencia específica en temáticas relacionadas.</b> Mayor a 1 año – hasta 2 años = 10 puntos Mayor a 2 años – hasta 3 años = 12 puntos Mayor a 3 años – hasta 4 años = 14 puntos Mayor a 4 años = 16 puntos	16
3	<b>Certificados de cursos en:</b> Derechos Humanos de personas con discapacidad. Modelo social de discapacidad. Normativa para personas con discapacidad. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. 2.5 puntos por curso hasta un máximo de 10 puntos.	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

La evaluación tendrá una ponderación de setenta (70) puntos que realizará de la siguiente manera:

- Primero se evaluará las condiciones mínimas requeridas (Condiciones que se indica como Excluyentes), aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, las propuestas que no se hubiesen sido descalificadas, se les asignara un puntaje de treinta y cinco (35) puntos.
- Posteriormente se evaluará las condiciones adicionales (Condiciones que se indica como Deseable), que se refleja en el cuadro de valoración de las condiciones adicionales, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos.

Las propuestas que en la evaluación no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

La formación debe encontrarse debidamente respaldada con título certificados de cursos, etc.


	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>5 de 10</b>

La Defensoría del Pueblo solicitara al adjudicado, presentar todos los originales de su propuesta, para la formalización de la contratación.


#### 4. PRODUCTOS ESPERADOS (ALCANCE)

Los productos para entregar contendrán:

PRIMER PRODUCTO		
Actividades	Producto esperado	Plazo
<p><b>1. Elaboración de propuesta e instrumentos de recolección de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión documental.</li> <li>Realizar una propuesta metodológica de recolección de información, que incluya mecanismos de intervención defensorial.</li> <li>Elaborar el cronograma de ejecución de la propuesta de recolección de información</li> <li>Elaborar requerimientos de información escrita (RIE) para 9 GAD, 9 GAM capitales de Departamento y 12 GAM intermedios en los que la Defensoría del Pueblo cuenta con oficinas y otras instituciones del nivel central.</li> <li>Coordinación permanente con el/la Responsable de Recepción/Contraparte, sobre los avances del contenido del producto.</li> </ul>	<p>Documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Propuesta metodológica.</li> <li>b) Cronograma-</li> <li>c) Los RIE.</li> </ul> <p>Aprobados por el/la Responsable de Recepción/Contraparte.</p>	<p>15 días calendario desde la firma del contrato.</p>
SEGUNDO PRODUCTO		
Actividades	Producto esperado	Plazo

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>6 de 10</b>

<p><b>2. Recolección de información con base en la propuesta metodológica e instrumentos aprobados en coordinación con las 9 DDD y 12 UCR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar requerimientos de información escrita (RIE) y realizar el seguimiento para obtener respuestas de las instituciones.</li> <li>• Coordinar con instituciones y actores clave para programar reuniones y/o entrevistas virtuales con el fin de recolectar información complementaria.</li> <li>• Registrar la información recolectada de manera sistemática, anexando la documentación de respaldo.</li> <li>• Coordinación permanente con el/la Responsable de Recepción/Contraparte, sobre los avances del contenido del producto.</li> </ul> <p><b>3. Sistematización de la información recopilada conforme a matrices aprobadas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar la información recopilada en las matrices.</li> <li>• Clasificar la información según derechos que aborda la CDPD.</li> <li>• Identificar omisiones, deficiencias y avances (ODA) en la implementación de la CDPD.</li> <li>• Coordinación permanente con el/la Responsable de Recepción/Contraparte, sobre los avances del contenido del producto.</li> </ul>	<p>Un informe que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Información sistematizada sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.</li> <li>Documentación de respaldo recolectada referida al cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.</li> </ol>	<p>90 días calendario desde la firma del contrato.</p>
<b>TERCER PRODUCTO</b>		
<b>Actividades</b>	<b>Producto esperado</b>	<b>Plazo</b>


	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>7 de 10</b>

<p><b>4. Elaboración de un informe de acuerdo a estructura y directrices el/la Responsable de Recepción/Contraparte.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar una estructura de informe que incluya componentes esenciales, para su aprobación.</li> <li>• Elaborar el informe situacional de las personas con discapacidad.</li> <li>• Realizar ajustes al informe de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el/la Responsable de Recepción/Contraparte.</li> <li>• Coordinación permanente con el/la Responsable de Recepción/Contraparte, sobre los avances del contenido del producto.</li> </ul> <p><b>5. Realización de un resumen ejecutivo del informe de acuerdo a lineamientos aprobados por la Defensoría del Pueblo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el resumen ejecutivo.</li> <li>• Realizar ajustes al resumen ejecutivo conforme a recomendaciones emitidas por el/la Responsable de Recepción/Contraparte.</li> <li>• Coordinación permanente con el/la Responsable de Recepción/Contraparte, sobre los avances del contenido del producto.</li> </ul>	<p>Dos documentos con el siguiente detalle:</p> <p>a) Informe de cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.</p> <p>b) Resumen ejecutivo del informe de cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.</p>	<p>120 días calendario desde la firma del contrato.</p>
--	---	---

Todos los productos deberán ser entregados en formato físico y digital, según corresponda, en versiones finales, editables y en alta resolución. La entrega de cada producto estará sujeta a revisión técnica y aprobación por parte de la Defensoría del Pueblo mediante el Responsable de Recepción/Contraparte, instancia que podrá solicitar ajustes y mejoras antes de su validación definitiva.

El/la consultor/a deberá acudir a las reuniones técnicas o de coordinación virtuales o presenciales que sean convocadas o requeridas por el Responsable de Recepción/ Contraparte.

Asimismo, el/la consultor/a deberá entregar como anexos todos los instrumentos y documentación generada durante el proceso de levantamiento y análisis de información en el

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>8 de 10</b>

marco de la consultoría, incluyendo —cuando corresponda— transcripciones de entrevistas, encuestas aplicadas, bases de datos, matrices de análisis y otros insumos técnicos que respalden los productos presentados.

El/la consultor/a deberá incorporar en los documentos que elabore los logotipos de la Defensoría del Pueblo y la AECID.

El(la) Consultor(a) no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de la consultoría.

Correrá por cuenta del/la Consultor(a), en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos en el país y otros señalados en la normativa vigente.

## 5. DURACIÓN Y FORMAS DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 120 días calendario computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

Entregables	Tiempo	Porcentaje de pago
Producto N° 1	A los 15 días calendario computables desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	25%
Producto N° 2	A los 90 días calendario computables desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	35%
Producto N° 3	A los 120 días calendario computables desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	40%

## 6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO


El consultor realizará la consultoría desde sus oficinas o instalaciones y en caso de requerir acceso a información y/o documentación institucional, deberá realizar coordinaciones permanentes y reuniones con la o el Responsable de Recepción/Contraparte.

## 7. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo total de la consultoría es de Bs 36.362,00 (Treinta y seis mil trescientos sesenta y dos 00/100 bolivianos); que incluye los impuestos de ley.

Para la gestión del pago, el/la Consultor(a) deberá presentar el producto comprometido al Responsable de Recepción/Contraparte, dentro de los plazos establecidos.

El Responsable de Recepción/Contraparte contará con un plazo de hasta ocho (8) días hábiles para efectuar la revisión correspondiente del producto presentado. En caso de existir observaciones o requerimientos de complementación, se otorgará al/la Consultor(a) un plazo de

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>9 de 10</b>

hasta cinco (5) días hábiles para subsanar las mismas. Una vez verificadas y aprobadas las correcciones efectuadas, se procederá con la gestión del pago correspondiente.

Para efectivizar el pago, el/la Consultor(a) deberá emitir la factura oficial correspondiente a favor de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad efectuará las retenciones impositivas que correspondan conforme a normativa vigente

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los productos de la presente consultoría será propiedad intelectual y exclusiva de la Defensoría del Pueblo, por lo que, cualquier uso de la información sin autorización por personas ajenas se considerará una contravención al contrato suscrito; aun después de la vigencia de este.

Los materiales producidos por el(la) Consultor(a), así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el(la) Consultor(a) reconoce que la Entidad es el único propietario de los productos y documentos producidos en la Consultoría.

## **9. CONDICIONES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **a) Modalidad de Contratación**

Contratación menor – Presupuesto Fijo, en consideración de lo establecido en el Decreto Supremo No. 0181.

### **b) Forma de Adjudicación**

Por el total.


### **c) Financiamiento**

Los recursos para el pago del (la) Consultor(a) provienen de recursos de Cooperación externa, en el marco del proyecto: “Fortalecimiento de la Defensoría del Pueblo de Bolivia, para un mayor impulso al ejercicio de los derechos humanos de la población en situación de vulnerabilidad”, desarrollado en alianza estratégica con la AECID, según certificación presupuestaria.

### **d) Documentación a presentar**

El proponente adjudicado, deberá presentar los documentos que se describen a continuación:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad (vigente).
2. Documento que establezca NUA/CUA de la Gestora Pública.
3. Certificado de inscripción en el RNC – Impuestos nacionales (fotocopia simple del NIT, vigente).
4. Registro de beneficiario SIGEP, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	25/09/2025
	Título: <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Versión:	1
		Página:	<b>10 de 10</b>

Para la acreditación de la experiencia general y específica, se reconocerán como válidos únicamente certificados de trabajo, o certificados de cumplimiento de contrato mismos que deben indicar fecha de inicio y fecha final de prestación del servicio.

La formación debe encontrarse debidamente respaldada con títulos, certificados de cursos, etc. La Defensoría del Pueblo solicitará al adjudicado, presentar todos los originales de su propuesta, para la formalización de la contratación.

## **10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

### **a) COMISIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN/CONTRAPARTE**

- La Defensoría del Pueblo designará un Responsable de Recepción/Contraparte, para la verificación y supervisión a la prestación del servicio.
- El responsable de Recepción/Contraparte, será el único medio oficial de comunicación entre el Proveedor Contratado y la Defensoría del Pueblo,
- El responsable de Recepción/Contraparte de Servicio se encargará de coordinar todas las tareas relativas a la prestación del servicio y realizar los informes de conformidad para los pagos correspondientes a realizarse.
- El servicio estará bajo la supervisión de la Unidad de Protección de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Diversidades Sexuales de la Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Humanos Generacionales, Género y Diversidades de la Defensoría del Pueblo.

### **b) MULTAS**

En caso de retraso en la entrega de los productos establecidos en el Contrato de Consultoría por Producto, se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario de demora según el cronograma de entregas. La suma acumulada de las multas no podrá exceder el 10% del monto total contratado; superado dicho porcentaje, corresponderá iniciar el proceso de Resolución de Contrato conforme a normativa vigente

### **c) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El adjudicado(a) deberá presentar una garantía de cumplimiento de contrato del 7% del monto del contrato debiendo expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o solicitar la retención del 7% de cada pago parcial, (indicar que las retenciones son devueltas al consultor al final de la consultoría, previa a la emisión del informe de conformidad final emitido por el Responsable de Recepción o la Contraparte).

La Paz, mayo de 2026