



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA TÉCNICO DEPARTAMENTAL EN SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS CAFETALEROS RURALES

1. ANTECEDENTES

La Asociación Hondureña de Productores de Café (AHPROCAFE) fue creada el 03 de agosto de 1967. Cuenta con una estructura sólida cuyo objetivo es elevar la calidad de vida de hombres y mujeres que se dedican a las actividades de producción de café, propiciar el desarrollo sostenible de los sectores poblacionales que participan en el proceso productivo del café, elevando los índices de desarrollo humano en el sector cafetalero. AHPROCAFE se encuentra presente en 15 de los 18 departamentos del país, con presencia en cada uno de ellos, con oficinas propias y con una división gremial que conforma y asiste a la comunidad dedicada a la producción de café de Honduras en 3,247 juntas rurales (aldeas), 210 juntas locales (municipios) y 42 cooperativas cafetaleras, 70 Cajas Rurales de Ahorro y Crédito conformadas por grupos de productores de café, con una afiliación individual de más de 90 mil pequeños productores de café. AHPROCAFE apoya a los caficultores y a sus familias en las áreas de desarrollo gremial, social, económico y empresarial, siendo actualmente un gran desafío la afectación del cultivo por el cambio climático por lo que se hace necesaria una intervención inmediata para contrarrestar estos ataques climáticos y poder proporcionar al productor mejores condiciones y medio de vidas para sus familias.

En el proyecto **Fortalecimiento de Sistemas Cafetaleros Rurales**, AHPROCAFE ha establecido una alianza estratégica con **BAYER** y **USAID** para abordar la falta de acceso a insumos agrícolas de calidad en las zonas rurales cafetaleras de Honduras, con la implementación de 48 tiendas de agroinsumos que estarán distribuidos en 8 departamentos del centro-occidente del país. Además, se empleará a 70 jóvenes de las zonas cafetaleras, de los cuales 45 serán hombres y 25 mujeres, quienes recibirán capacitación para brindar asistencia técnica en diversas áreas.

El café es un producto estratégico para la economía nacional, y AHPROCAFE tiene como misión apoyar a los productores en la mejora de la calidad de su cultivo y, por ende, de sus ingresos. Para cumplir con estos objetivos, es crucial contar con un técnico especializado que pueda supervisar las tiendas de agroinsumos y los promotores técnicos, es por eso que se ha decidido contratar un Asistente **Técnico Departamental** con el fin de fortalecer nuestra estructura y optimizar la operatividad de sus tiendas especializadas en agroinsumos y mejorar la eficiencia del servicio brindado a los productores de café en Honduras. Por lo tanto, la contratación de este técnico departamental se alinea con los objetivos estratégicos de AHPROCAFE de garantizar una atención profesional, eficiente y orientada al desarrollo de los productores de café, incrementando así la competitividad del sector cafetalero hondureño.



2. OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar, coordinar y apoyar las actividades operativas, gremiales y comerciales de las tiendas de agroinsumos, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, las normativas de seguridad y la eficiencia en el servicio.

CEDE de TRABAJO: Santa Rosa de Copan, atendiendo las comunidades de los departamentos de Ocotepeque, Copan, Lempira e Intibuca.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Supervisión de Tiendas:

- ✓ Visitar y supervisar las tiendas de agroinsumos asignadas para asegurar que operen conforme a los estándares de calidad establecidos.
- ✓ Verificar el correcto almacenamiento, exhibición y rotación de los productos.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el punto de venta.
- ✓ Realizar revisiones periódicas para evaluar la operatividad de las tiendas.

2. Gestión de Asesores técnicos:

- ✓ Monitorear y determinar la eficiencia laboral de cada uno de los asesores técnicos asignados por tienda, para dar asistencia técnica en las zonas cafetaleras
- ✓ Asegurar que los asesores brinden un excelente servicio al cliente, orientándolos en la asistencia técnica a los productores y venta de agroinsumos según las necesidades del cliente.
- ✓ Coordinar y motivar al equipo de asesores para alcanzar los objetivos de ventas y servicio.

3. Control de Inventarios y Ventas:

- ✓ Monitorear el inventario de las tiendas y coordinar la reposición de productos con el área de logística.
- ✓ Asegurar que se realicen los inventarios de manera correcta y a tiempo.
- ✓ Apoyar en la planificación de promociones y campañas de ventas.

4. Elaboración de Reportes:

- ✓ Elaborar informes periódicos sobre el desempeño de las tiendas y de los asesores comerciales.
- ✓ Reportar cualquier incidente o irregularidad observada en las tiendas al coordinador del proyecto.



- ✓ Analizar datos de ventas y proponer estrategias de mejora en función de los resultados.

5. Capacitación y Desarrollo:

- ✓ Impartir capacitaciones continuas sobre productos agroinsumos, asistencia técnica de los cultivos más relevantes de la zona
- ✓ Estar al tanto de las últimas novedades en productos y tendencias del sector agropecuario.

6. Cumplimiento de Políticas Internas:

- ✓ Asegurar que tanto las tiendas como los asesores cumplan con las políticas internas de la empresa, normas legales y de seguridad.

4. REQUISITOS TÉCNICO DEPARTAMENTAL

- ✓ Formación de académica de las ciencias agrícolas (educación secundaria como mínimo)
- ✓ Experiencia en procesos de asistencia técnica a productores de café, maíz, frijoles y hortalizas o sectores relacionados.
- ✓ Conocimientos básicos de computación (Word, Excel, PowerPoint, etc).
- ✓ Proactividad y capacidad para identificar oportunidades de mejora en las operaciones.
- ✓ Facilidad de expresión oral y escrita.
- ✓ Habilidad de relacionamiento.
- ✓ Poseer motocicleta para movilizarse a las comunidades.
- ✓ Deseable con experiencia en implementación de buenas prácticas agrícolas, manejo integrado de plagas y enfermedades, y agricultura sostenible.
- ✓ Disponibilidad para realizar visitas a tiendas ubicadas en diversas zonas.
- ✓ Licencia de conducir vigente
- ✓ Contar con recibo de honorarios legalmanet establecidos.

5. POSTULACIÓN

Los interesados deben enviar su currículum vitae actualizado al correo gerenciageneral@ahprocafe.hn

La duración de los servicios será de 06 meses a partir del 01 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025, con opción a renovación en función de los resultados entregados y a los avances en la ejecución del proyecto. Fecha limite de postulacion 15 de enero 2025.



6. COORDINACIÓN

El Técnico(a) coordinará de forma regular con el Gerente Departamental y con el Coordinador del proyecto, eventualmente con el área de soporte administrativo del proyecto.

7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Honorarios por servicios de consultoría. Los costos inherentes a la movilización y estadía estarán incluidos en sus honorarios.

8. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total equivalente será desagregado y cancelado mensual de acuerdo a los avances del cronograma general de trabajo y a la aprobación del informe y los productos acordados, con retención del 12.5% que corresponden al impuesto sobre la renta, de acuerdo a las leyes vigentes de nuestro país. Remuneración mensual: L 22,000 Otros beneficios: Bono de movilización (L. 8,000). Duración del contrato: 06 meses