AGRO MARKET · GOBERNACIÓN DE CALDAS

Manual del supervisor departamental

Versión del 27 de octubre de 2026 · https://agro.pgcsas.com

Contenido

Primeros pasos · Ingresar a Agro Market
Primeros pasos · Recuperar o cambiar la contraseña
Primeros pasos · Notificaciones y alarmas por correo
Primeros pasos · Verificar un certificado o un paz y salvo
Primeros pasos · Datos personales
1. Procesos asignados
2. Revisar los documentos
3. Entrega y validación final
4. Otras funciones

Primeros pasos (todos los perfiles)

Ingreso, contraseña, notificaciones, alarmas por correo y verificación de documentos.

Ingresar a Agro Market

1. Abra la plataforma en cualquier navegador moderno (Chrome, Edge, Firefox o Safari), desde el computador o el celular.
2. Pulse «Ingresar» y escriba su usuario o su correo electrónico y su contraseña.
3. Cada perfil llega a su propio panel: productores a «Mi panel», operadores a su panel de compras y el personal de la Gobernación y de las alcaldías al panel administrativo.

> Por seguridad, después de 5 intentos fallidos la cuenta se bloquea 15 minutos. Si olvidó la contraseña, use «¿Olvidó su contraseña?».

Recuperar o cambiar la contraseña

1. En la pantalla de ingreso pulse «¿Olvidó su contraseña?» y escriba su correo.
2. Abra el enlace que llega a su correo (vence en una hora) y escriba la nueva contraseña, de mínimo 8 caracteres.
3. Con la sesión iniciada también puede cambiarla en el menú de su nombre -> «Cambiar contraseña». Le llegará un correo de confirmación.

Notificaciones y alarmas por correo

La campana de la barra superior muestra los avisos de la plataforma (propuestas, aprobaciones, documentos, vencimientos). El número rojo indica cuántos no ha leído.

En el menú de su nombre -> «Alarmas por correo» elija qué recordatorios recibe por correo y con cuántos días

de anticipación (por ejemplo, vencimiento del certificado, entregas pactadas o cierre de convocatorias).

Verificar un certificado o un paz y salvo

Cualquier persona puede comprobar la autenticidad de un Certificado de Confianza o de un paz y salvo en la página «Verificar», escribiendo el código impreso en el documento. La página indica si es válido, si está vigente, vencido o revocado.

Datos personales

Agro Market trata sus datos según la política de tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012). Los datos de contacto de un productor solo los ven los compradores con un proceso de compra aceptado y el personal autorizado.

Manual del supervisor departamental

Seguimiento a los procesos de compra asignados, revisión de documentos, validación final y reportes.

1. Procesos asignados

Cuando un productor acepta una propuesta, la plataforma le asigna el proceso al supervisor con menos carga (un administrador puede reasignarlo). Le llega un aviso y el proceso aparece en «Procesos de compra». Nunca se le asigna una compra en la que usted participe.

2. Revisar los documentos

1. Abra el proceso desde «Procesos de compra». Verá los pasos, los datos pactados y los documentos de ambas partes.
2. Abra cada documento y márquelo como «Verificado» o «Observado». Si lo observa, escriba qué debe corregirse: la parte que lo aportó recibe el aviso.
3. Use «Comentar» para dejar instrucciones en la bitácora y, si es necesario, aporte documentos propios (actas de visita, informes).

3. Entrega y validación final

1. Cuando el operador registra la entrega y el productor la confirma, el proceso queda «Finalizado» con paz y salvo.
2. Revise el acta de entrega y el comprobante de pago y pulse «Validar proceso».
3. Elija «Conforme» o «Con observaciones» y escriba su concepto. La validación queda en la bitácora y en los reportes.

4. Otras funciones

Según los permisos de su perfil también puede: consultar y registrar contratos; emitir, descargar y revocar Certificados de Confianza; ver reportes de compras y la analítica de uso; consultar la auditoría; y publicar en el Centro de información.