AGRO MARKET · GOBERNACIÓN DE CALDAS

Manual del administrador

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. Aprobar productores
2. Aprobar productos
3. Certificaciones y certificados
4. Procesos de compra
5. Usuarios y roles
6. Contenidos y directorio
7. Reportes, analítica y auditoría
8. Servicios web (API)
9. Tareas del sistema

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 administrador

Aprobación de productores, productos y certificaciones, usuarios y roles, supervisión, reportes, auditoría y servicios web.

1. Aprobar productores

1. En «Productores» abra la pestaña «Solicitudes pendientes» (incluye las pre-validadas por los municipios).
2. Abra la solicitud y revise los datos, el RUT y los demás documentos y la ubicación de la finca.
3. Pulse «Aprobar» o «Rechazar» (el rechazo exige motivo). El productor recibe un correo con el resultado.

2. Aprobar productos

En «Productos» revise los productos pendientes con su foto y certificado UMATA, y apruébelos o recházelos con motivo. Los productos aprobados aparecen en el catálogo.

3. Certificaciones y certificados

1. En «Certificaciones» abra una solicitud pendiente: verá la categoría, las respuestas del productor y cada requisito con su documento.
2. Marque cada requisito como verificado u observado. Para aprobar, todos deben estar verificados.
3. Pulse «Aprobar»: se emite el Certificado de Confianza con código de verificación, vigente hasta el 31 de diciembre, y el productor lo recibe por correo en PDF. O pulse «Negar» con el motivo y los documentos observados.
4. En «Certificaciones» -> «Formatos» publique los formatos que entrega la Gobernación (autodeclaración ACFEC, declaración de acreditación).

> También puede emitir un certificado directamente desde el perfil del productor («Emitir Certificado de Confianza»), adjuntando el documento del acuerdo, y revocar certificados con motivo desde «Certificados emitidos».

4. Procesos de compra

En «Procesos de compra» vea todos los procesos, filtre los que no tienen supervisor y asigne o cambie el supervisor. Si un proceso no debe continuar, anúlelo indicando el motivo; las partes reciben aviso.

5. Usuarios y roles

1. En «Usuarios» cree cuentas para funcionarios (con su municipio), operadores, supervisores y administradores, o envíeles un enlace para que definan su contraseña.
2. En la pestaña «Por activar» revise los operadores que se registraron, verifique su entidad y pulse «Activar cuenta»: reciben un correo.
3. Puede desactivar, bloquear o levantar el bloqueo temporal por intentos fallidos.
4. En «Roles y permisos» cree roles personalizados eligiendo exactamente qué permisos tienen, y asígnelos a los usuarios.
5. Para una excepción individual, edite el usuario y marque «Permisos adicionales»: se suman a los de su rol. Solo puede otorgar permisos que usted mismo tiene.

6. Contenidos y directorio

En «Centro de información» publique convocatorias, guías, noticias y alertas agroclimáticas, con imagen y documento adjunto. En «Empresas de logística» mantenga el directorio de transporte y acopio (puede importarlo desde un archivo CSV).

En «Categorías y municipios» mantenga las listas que usan los formularios y los filtros. Lo que está en uso no se borra: se desactiva y deja de ofrecerse.

7. Reportes, analítica y auditoría

«Reportes de compras» y «Analítica de uso» tienen filtros por periodo, municipio, categoría y perfil, y se exportan a Excel, Word, PDF y CSV. «Auditoría» registra quién hizo qué y cuándo (con valores antes y después), los accesos por módulo, los inicios de sesión y los errores del sistema.

8. Servicios web (API)

En «Servicios web (API)» autorice a otros sistemas a consultar la información de Agro Market. Cree un cliente por sistema, elija qué información puede consultar y entregue la llave de forma segura (solo se muestra una vez). Puede regenerarla o revocarla en cualquier momento. La documentación técnica está en /api.

9. Tareas del sistema

El área técnica debe programar a diario las tareas «php yii alarmas/enviar» (recordatorios y vencimientos) y «php yii respaldo/crear» (respaldo de la base de datos y de los archivos). «php yii sistema/verificar» revisa que el servidor esté bien configurado.