

Manual del productor

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. Registrarse como productor
- 2. Mi panel
- 3. Publicar y administrar productos
- 4. Responder una propuesta de compra
- 5. Seguimiento del proceso de compra
- 6. Entrega, pago y paz y salvo
- 7. Convocatorias
- 8. Certificado de Confianza de la Gobernación
- 9. Perfil público y cuenta

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 productor

Registro, productos, propuestas de compra, entregas, paz y salvo y Certificado de Confianza.

1. Registrarse como productor

1. En la página de inicio pulse «Registrarse como productor».
2. Escriba los datos de su cuenta: nombres, apellidos, usuario, correo y contraseña.
3. Escriba los datos de su finca o asociación: nombre o razón social, cédula o NIT, tipo de productor, municipio, vereda, dirección y teléfono.
4. Si quiere, marque en el mapa la ubicación de la finca (ayuda a los compradores a calcular la distancia).
5. Adjunte el RUT (obligatorio) y los demás soportes que tenga, en PDF o foto (máximo 10 MB cada uno).
6. Acepte los términos de uso y la política de datos y pulse «Crear cuenta».

Su registro queda «Pendiente de aprobación». La Gobernación revisa sus datos y documentos y le avisa por correo. Mientras tanto puede preparar sus productos. Si un funcionario de su alcaldía lo registró, la Gobernación hace la aprobación final.

2. Mi panel

Al ingresar verá un resumen: propuestas de compra por responder, entregas por confirmar, procesos en curso, lo que ha vendido por la plataforma, el estado de su certificado y los productos pendientes de aprobación. Cada tarjeta lleva directo a la pantalla correspondiente.

3. Publicar y administrar productos

1. Vaya a «Mis productos» -> «Agregar producto».
2. Escriba el nombre, la categoría, una descripción clara (variedad, calidad, presentación), la unidad de medida, el precio de referencia y la cantidad disponible.
3. Indique su capacidad de producción (por semana, mes o cosecha) y suba una foto del producto. Si tiene

certificado de la UMATA, adjúntelo.

4. Pulse «Guardar». El producto queda «Pendiente de aprobación» hasta que la Gobernación lo revise; cuando lo aprueben aparece en el catálogo.
5. Desde la lista puede editar, ocultar temporalmente, volver a publicar o eliminar un producto.

Si cambia un producto aprobado, vuelve a revisión. Si se lo rechazan, verá el motivo y podrá corregirlo.

4. Responder una propuesta de compra

1. Cuando un operador le envía una propuesta, le llega un correo y un aviso. Entre a «Propuestas y compras».
2. Abra la propuesta y revise el producto, la cantidad, el precio ofrecido, la fecha y el lugar de entrega y la forma de pago.
3. Pulse «Aceptar» para iniciar el proceso de compra, o «Rechazar» e indique el motivo.

Al aceptar, el proceso recibe un número (PC-AAAA-NNNNN), se asigna un supervisor de la Gobernación y el comprador puede ver sus datos de contacto.

5. Seguimiento del proceso de compra

En el detalle del proceso verá los pasos (aceptación, preparación, entrega, paz y salvo), los documentos de ambas partes y la bitácora con cada acción y comentario.

1. Suba los documentos que le pidan (factura o cuenta de cobro, RUT, certificación bancaria, guía de transporte...) con «Aportar documento».
2. El supervisor revisa cada documento: si lo marca como «observado», lea la observación y suba la versión corregida.
3. Use «Comentar» para dejar mensajes al comprador y al supervisor dentro del proceso.

6. Entrega, pago y paz y salvo

1. El día de la entrega, el operador registra la entrega y el pago con el acta de entrega y el comprobante de pago.
2. Usted recibe un aviso. Revise la cantidad y el valor pagado y pulse «Confirmar entrega y pago».
3. Si algo no coincide (cantidad, valor o pago no recibido), pulse «Objetar» y explique el motivo: el operador debe corregir y registrar de nuevo.
4. Al confirmar, la plataforma genera el paz y salvo en PDF, con código de verificación, y lo envía a ambas partes por correo.

7. Convocatorias

En «Convocatorias» verá las necesidades de compra que publican las entidades (qué compran, cuánto y hasta cuándo). Abra una y pulse «Enviar oferta» para postular sus productos con su precio y cantidad.

8. Certificado de Confianza de la Gobernación

1. Vaya a «Certificación» -> «Nueva solicitud».
2. Elija la categoría a la que aplica: Pequeño productor, Productor ACFEC, Organización de pequeños productores u Organización de productores ACFEC.

3. Responda las preguntas (declaración de renta, residencia, tenencia del predio y, para organizaciones, el código CIU). Según sus respuestas, la lista de documentos se ajusta sola.
4. Descargue los formatos de la Gobernación desde la misma pantalla (por ejemplo, la autodeclaración AC FEC), diligéncielos y súbalos junto con los demás documentos.
5. Pulse «Enviar solicitud». La Gobernación revisa cada requisito.

Si la aprueban, el certificado en PDF le llega al correo y queda en «Certificación» para descargarlo; su perfil muestra el sello «Certificado por la Gobernación». Vence el 31 de diciembre y la plataforma le avisa antes. Si la niegan, verá el motivo y los documentos observados y podrá enviar una nueva solicitud.

9. Perfil público y cuenta

«Mi perfil público» muestra lo que ven los compradores: descripción, productos, certificado e historial de ventas por la plataforma. Desde allí puede editar su descripción, teléfono, dirección y ubicación.