Guía de usuario · intelligence-commercial

intelligence-commercial: cómo conectar con los contactos clave

Requisitos para operar en LinkedIn, funcionamiento, mensajes que se envían y revisión del informe de cada lote.

3 nov 2026 | Guía de usuario | Perplexity | 9 min de lectura

Descripción general

Explorador de Campus (`intelligence-commercial`) toma una lista de empresas, identifica a las personas indicadas dentro de cada una y envía una invitación de LinkedIn con una nota personalizada, en el idioma en que cada persona escribe. Al finalizar entrega un informe con todo lo enviado.

Es la segunda etapa de la prospección: Radar de Campus identifica las empresas y Explorador contacta a las personas.

5	2	0
tipos de cargo que contacta dentro de cada empresa	idiomas de escritura: inglés y español	aprobaciones solicitadas por mensaje: las invitaciones se envían sin aprobación previa

ENVÍO SIN APROBACIÓN PREVIA

Explorador **envía las invitaciones sin solicitar aprobación mensaje por mensaje**; es una decisión del equipo para reducir el trabajo manual. Antes de lanzar un lote se debe revisar la plantilla del mensaje (más abajo).

Cuándo se usa

El agente se usa cuando ya existe una lista de empresas objetivo y se quiere **iniciar conversaciones** con las personas que toman decisiones sobre equipos técnicos. El mensaje ofrece apoyo para escalar equipos de desarrollo, en especial para llevar iniciativas de inteligencia artificial de piloto a producción.

El agente está configurado para la línea de **staffing de desarrolladores** de Full Service y, según sus filtros, prospecta principalmente **startups y scaleups de software en Estados Unidos** de entre 51 y 500 empleados. Para otro tipo de empresa o de país, los filtros se modifican en la configuración del agente, a cargo de quien lo mantiene.

A quién contacta dentro de cada empresa

Reclutadores técnicos
Quienes gestionan la contratación de perfiles de desarrollo.

Vicepresidentes de Ingeniería
Responsables del plan técnico y del presupuesto de equipos.

CTO
Directores de tecnología que deciden iniciativas de IA y software.

Líderes de IA
Quienes llevan los proyectos de IA de piloto a producción.

Gerentes de contratación técnica
Enlace entre Recursos Humanos y las áreas técnicas.

Si una persona tiene otro cargo, **no se contacta**, aunque aparezca en los resultados. Tampoco se contacta a gobierno, organizaciones sin ánimo de lucro, universidades ni agencias de reclutamiento, por tratarse de clientes poco probables o de competencia.

Requisitos previos

Prepara tres cosas y revisa una:

- **La lista de empresas.** Normalmente es la que entrega Radar de Campus; también sirve una propia, con los nombres claros.
- **Tu sesión de LinkedIn abierta.** Inicia sesión tú mismo. El agente **nunca escribe contraseñas** ni resuelve verificaciones de seguridad.
- **Cuántas conexiones quieres lograr** en la sesión: una meta numérica.
- **La plantilla del mensaje.** Léela y confirma que estás de acuerdo (más abajo).

Paso a paso



1. Dale la lista

Pégala en la conversación o adjunta el archivo de Radar de Campus. Dile cuántas conexiones quieres lograr.

2. El agente investiga

Completa para cada empresa su sitio web, su tamaño, su sector y su sede. Lo que no encuentra queda en blanco; no lo inventa. Después agrupa las empresas y elige, dentro de cada una, a las personas que encajan con los cinco tipos de contacto.

3. Escribe y envía

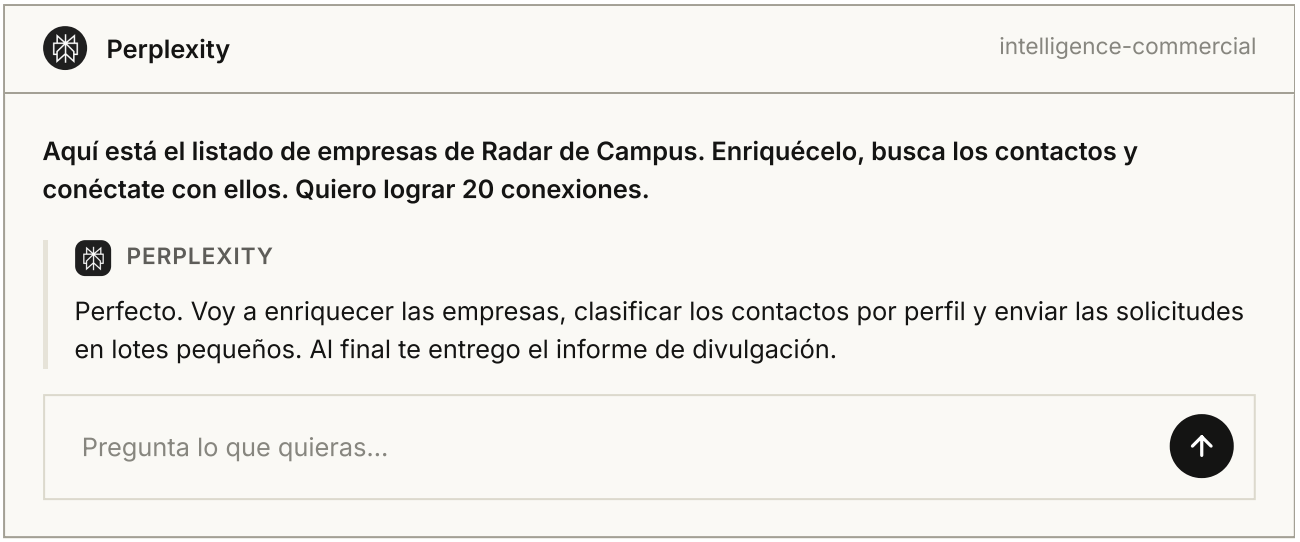
Para cada persona abre su perfil, mira en qué idioma escribe y redacta el mensaje. Luego pulsa «Conectar» y lo envía. Lo hace **en lotes pequeños y con pausas**, y por eso puede parecer lento: es a propósito, para cuidar tu cuenta.

4. Recibes el informe

Al cerrar cada lote te entrega el informe con la fecha, la empresa, la persona, su cargo y el mensaje enviado.

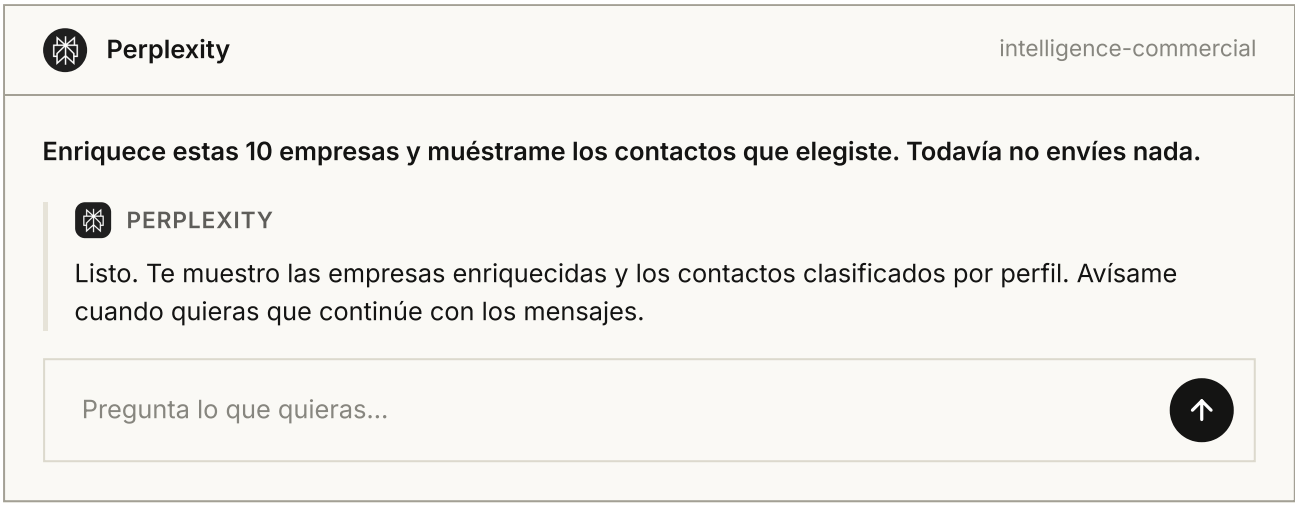
Ejemplos de conversación

Un lote completo

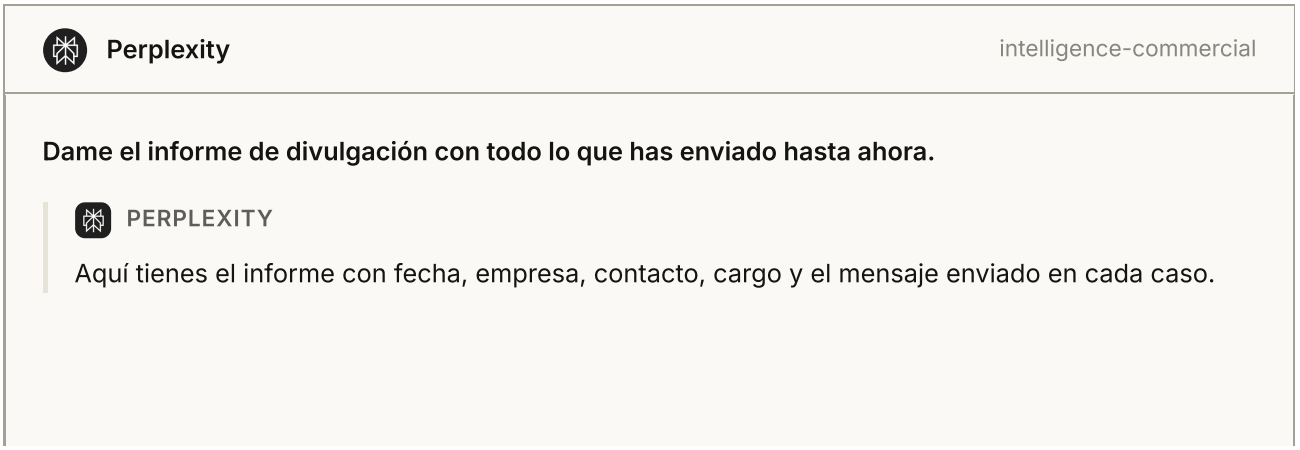


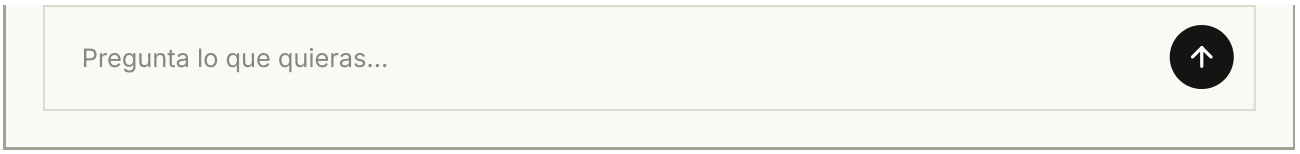
Solo preparar, sin enviar

Puedes pedirle que se detenga antes de enviar para revisar tú los contactos elegidos.

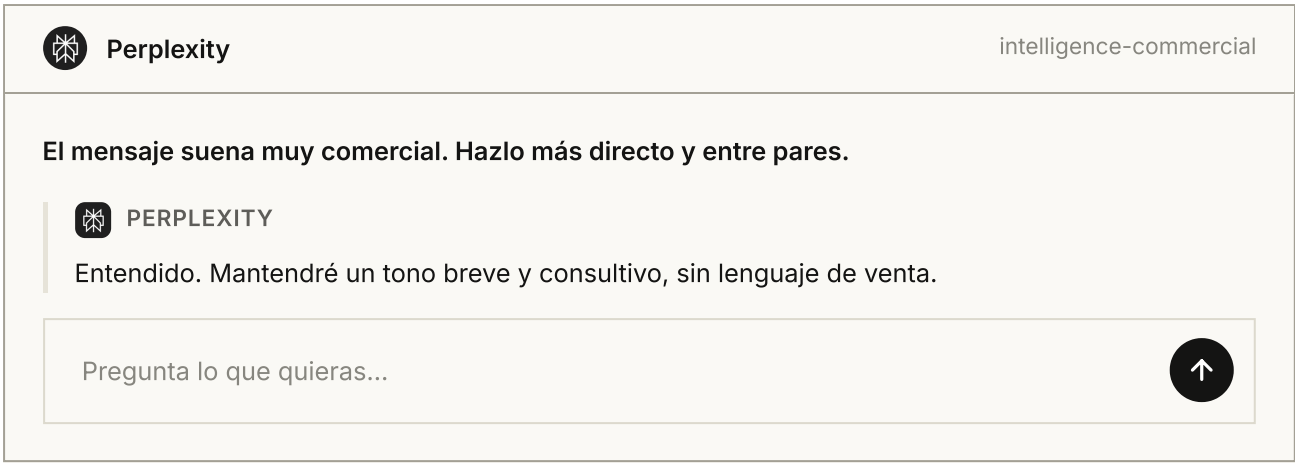


Pedir el informe





Ajustar el tono



Cómo es el mensaje

El mensaje parte de una plantilla breve, que el agente adapta a cada persona. Tiene una versión en español y otra en inglés, y usa la que corresponde al idioma real del perfil.

PLANTILLA EN ESPAÑOL

Hola [Nombre], vi tu enfoque en llevar IA de piloto a producción. En Campuslands ayudamos a equipos a escalar con desarrolladores y talento técnico para iniciativas de IA. ¿Valdría la pena una breve charla, o hay alguien más en [Empresa] manejando la contratación técnica?

PLANTILLA EN INGLÉS

Hi [Nombre], noticed your focus on moving AI from pilot to production. Campuslands helps teams scale with devs and technical talent for AI initiatives. Worth a brief chat, or is someone else at [Empresa] handling technical hiring?

Cómo decide el idioma

Mira primero **en qué idioma escribe la persona** (su perfil y sus publicaciones recientes). La ubicación y la empresa solo ayudan, porque hay personas que escriben en inglés en Latinoamérica y en español en Estados Unidos. Si no está claro, **usa inglés**. Nunca mezcla los dos idiomas en un mismo mensaje.

Cómo se adapta

Cambia el nombre y la empresa y, **solo si hay algo real que decir**, ajusta la primera frase (por ejemplo, una publicación reciente de la persona). Mantiene un tono breve, directo y entre pares. No exagera, no promete plazos ni precios y no inventa nada sobre la persona o su empresa.

Resultados

Cada lote deja cuatro archivos CSV, que se abren en Excel, dentro de la carpeta del lote:

Archivo	Qué contiene
`01-empresas-enriquecidas.csv`	Cada empresa con su sitio web, empleados, ingresos estimados, utilidades, sector, país y la fuente
`02-contactos-clasificados.csv`	Las personas elegidas, con su cargo y el enlace a su perfil
`03-mensajes-conexion.csv`	El mensaje de cada persona y el idioma detectado
`04-informe-divulgacion.csv`	**El informe final**: fecha, empresa, persona, cargo y mensaje enviado

El informe es el archivo que te interesa para revisar. La fecha es **la del día en que se envió**, no la del día en que lo pediste.

Cómo revisar lo que hizo

- **¿Las personas son del tipo correcto?** Cargos como CTO, VP de Ingeniería, líderes de IA, reclutamiento técnico o contratación tecnológica.
- **¿Las empresas encajan?** Que no haya gobierno, universidades ni agencias de reclutamiento.
- **¿El idioma del mensaje es el de la persona?** Compara con su perfil.
- **¿El mensaje dice algo que no es cierto?** No debería: solo usa lo que aparece en el perfil.
- **¿Hubo menos conexiones que la meta?** El resumen final te explica por qué.

REVISIÓN POR LOTE

El informe se revisa al terminar cada lote y no al final del mes: si hay algo por corregir, la plantilla se ajusta antes del siguiente lote.

Por qué va despacio

Para protegerte. LinkedIn puede limitar o suspender cuentas que actúan como un robot, así que el agente trabaja de otra manera:

- Envía **pocas solicitudes por lote**, no cientos de golpe.
- Hace **pausas** entre cada acción.
- Si LinkedIn muestra un límite, un aviso o una verificación de identidad, **se detiene de inmediato y avisa al usuario**. No intenta sortearlo.

> **VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD EN LINKEDIN**
>
> La verificación la completa el propio usuario desde su cuenta; el agente no puede ni debe hacerlo. Al terminar, se le pide que continúe. No conviene reintentar de inmediato, porque hacerlo con rapidez aumenta el riesgo.

Comandos rápidos con «!»

Además de pedirle las cosas con tus palabras, puedes darle una **orden corta** escribiendo `!` antes de la palabra, por ejemplo `!optimize`. Cuando el agente reconoce un comando, **lo cumple siempre**, y lo primero que escribe en su respuesta es qué comandos recibió.

- Puedes escribirlo solo o con un texto: `!optimize los mensajes de conexión`.
- Puedes combinar varios: `!plan !no-assumptions`.
- Vale para la tarea en curso; en una tarea nueva se escribe de nuevo.
- `!help` muestra la lista de comandos de este agente.

> **LOS DOS MÁS USADOS**
>
> `!optimize` mejora lo que se esté haciendo sin cambiar su alcance ni sus datos. `!notime` acelera el trabajo: menos preguntas sueltas y menos explicaciones, pero nunca se salta una verificación obligatoria.

> **LO QUE UN COMANDO NO CAMBIA**
>
> Un comando no permite saltarse las reglas del agente (no inventar datos, la marca, la confidencialidad, las aprobaciones y verificaciones obligatorias). Si pides algo que una regla impide, el agente hace todo lo permitido y te dice en una frase qué no pudo y por qué.

Estos son los comandos de este agente:

General

Comando	Qué hace aquí
`!analyze`	Analiza la solicitud, el problema, los documentos o la situación **antes de actuar**: qué se pide, qué hay, qué falta y qué riesgos ve. Entrega hallazgos; no ejecuta ni modifica nada. **Aquí:** Analiza la lista de empresas y la meta de conexiones antes de empezar: qué datos faltan, qué contactos encajan.
`!research`	Investiga a fondo el tema, cruza fuentes y entrega lo relevante con **cada dato citado a su fuente**. Sin fuente verificable no es un dato: se marca `[PENDIENTE]`. **Aquí:** Enriquece cada empresa con datos públicos y busca a los contactos clave, citando la fuente.
`!plan`	Entrega un plan de trabajo estructurado (pasos, orden, insumos, entregables, supuestos y puntos de decisión) y **se detiene a esperar aprobación** antes de ejecutarlo. **Aquí:** Presenta el plan de lotes (cuántas invitaciones por lote, pausas, orden) y espera aprobación antes de enviar nada.
`!execute`	Ejecuta ya lo solicitado o el siguiente paso aprobado del flujo, sin volver a proponer ni a preguntar lo ya decidido. No se salta las puertas de aprobación ni de verificación. **Aquí:** Avanza al siguiente lote aprobado. **Nunca** envía invitaciones sin que el plan de lotes y el mensaje estén aprobados.
`!review`	Revisa el trabajo indicado y entrega oportunidades de mejora priorizadas (qué cambiaría y por qué). No lo modifica salvo que se le pida.
`!audit`	Auditoría integral de punta a punta: contradicciones entre documentos, cifras que no cuadran, reglas incumplidas y datos sin fuente. Entrega hallazgos con evidencia y severidad.
`!validate`	Comprueba, requisito por requisito, que el resultado cumple lo establecido (reglas duras, insumos, formato). Veredicto «cumple / no cumple» por ítem, con evidencia. **Aquí:** Valida cada contacto (cargo, empresa, idioma detectado) y cada mensaje contra las reglas del agente antes del envío.
`!optimize`	Optimiza lo que se esté desarrollando o ya existe (proceso, solución o resultado): mejora claridad, calidad, consistencia, peso o rendimiento **sin cambiar su alcance ni sus datos**. **Aquí:** Mejora los mensajes personalizados o el orden de los contactos; no cambia la meta de conexiones ni el ritmo seguro de envío.
`!compare`	Compara alternativas con criterios explícitos y recomienda la más conveniente, con el porqué.

Comando	Qué hace aquí
`!summarize`	Resumen claro y estructurado (lo esencial, decisiones y pendientes) del trabajo, de un documento o de la conversación.
`!document`	Documenta lo hecho: actualiza la wiki y la bitácora del agente, o genera la documentación técnica, funcional o ejecutiva que se pida.
`!prioritize`	Clasifica actividades, hallazgos o elementos por impacto, importancia y urgencia, y entrega el orden recomendado. **Aquí:** Ordena contactos y empresas por probabilidad de respuesta e importancia comercial.
`!help`	Lista los comandos disponibles en este agente, agrupados, con su función.

Modos

Comando	Qué hace aquí
`!notime`	**Modo prisa:** apresura el desarrollo optimizándolo: agrupa preguntas en un solo mensaje, paraleliza, reutiliza lo ya validado, omite explicaciones y pasos opcionales y responde solo con lo esencial. **Nunca** se salta verificaciones obligatorias, puertas de aprobación ni la veracidad: acelera el camino, no recorta la calidad. **Aquí:** Agrupa los pasos y reduce explicaciones, pero **mantiene los lotes pequeños y las pausas**: el ritmo de LinkedIn es una regla de seguridad.
`!think-deep`	Análisis más profundo antes de responder: considera alternativas, casos límite y consecuencias, y muestra solo el razonamiento que importa.
`!critical-mode`	Modo crítico: cuestiona decisiones, supuestos y su propio trabajo; busca errores y contradicciones antes de entregar y los dice.
`!no-assumptions`	No supone: ante un dato faltante o ambiguo pregunta (todas las dudas juntas) en lugar de rellenar o inferir.
`!double-check`	Segunda verificación independiente de su propio resultado (releer la fuente, recalcular, comparar) y corrección de lo que encuentre; reporta qué verificó.
`!strict-mode`	Sigue al pie de la letra los requisitos e instrucciones dados: sin iniciativas, adiciones ni interpretaciones creativas.

Técnico y seguridad

Comando	Qué hace aquí
`!troubleshoot`	Investiga un problema técnico y determina su **causa raíz**, con evidencia. Diagnostica; no cambia nada. **Aquí:** Diagnostica por qué falla una acción de navegador en LinkedIn o por qué un perfil no se pudo leer.
`!security-check`	Revisa seguridad y confidencialidad: datos de otros clientes mezclados, credenciales, datos personales, información que no debe salir del proyecto. **Aquí:** Revisa el riesgo para la cuenta de LinkedIn (ritmo, volumen, mensajes repetidos) y que no se filtren datos personales en el informe.

UX/UI y diseño

Comando	Qué hace aquí
`!consistency-check`	Detecta inconsistencias entre secciones, componentes, cifras, nombres y estilos del mismo entregable. **Aquí:** Revisa que los CSV mantengan columnas, formatos y estados coherentes entre fases.

Gestión de proyecto

Comando	Qué hace aquí
`!track-progress`	Informa el progreso y los pendientes (hecho, en curso, bloqueado, `[PENDIENTE]`) a partir de la bitácora y del trabajo actual.
`!generate-report`	Genera un informe ejecutivo (decisiones, resultado, pendientes) o técnico (método, evidencias, verificaciones) del trabajo.
`!final-delivery`	Prepara y valida la entrega final: corre todas las verificaciones obligatorias, completa el checklist de cierre (wiki y bitácora) y entrega solo si todo pasa. **Aquí:** Cierra con el informe final (envíos, aceptaciones, pendientes) y los CSV completos.
`!agent-handoff`	Prepara el traspaso al siguiente agente del flujo comercial: resumen, entregables con su ruta, decisiones tomadas y pendientes. **Aquí:** Prepara el traspaso a **Estudio de Presentaciones** (`presentations-designer`) cuando hay un contacto interesado: empresa, contacto, contexto de la conversación.

Límites del agente

Si le pides...	Qué pasa	Qué hacer
Buscar empresas nuevas	No las busca: trabaja con la lista que le das	Usa Radar de Campus
Enviar cientos de solicitudes de golpe	Se niega: trabaja por lotes con pausas	Es una protección de tu cuenta
Entrar a tu cuenta o escribir tu contraseña	No lo hace nunca	Inicia sesión tú
Resolver una verificación o CAPTCHA	No lo hace nunca	Resuélvela tú
Inventar datos de una empresa o persona	No los inventa	Si falta un dato, queda en blanco
Contactar a personas fuera de los cinco perfiles	Las omite	Avisa si quieres cambiar los perfiles

Preguntas frecuentes

¿Por qué no me pide aprobar cada mensaje? Es una decisión del equipo para acelerar la prospección. La forma de mantener el control es revisar la plantilla antes y el informe después.

¿Puedo pedir que se detenga? Sí. Dile que pare o que solo prepare los contactos sin enviar. Puedes retomarlo cuando quieras.

¿Escribe siempre en inglés? No. Escribe en el idioma en que la persona escribe. Solo usa inglés por defecto cuando no hay forma de saber cuál es.

¿Qué pasa si la persona no acepta la invitación? El informe registra lo enviado. La respuesta de la persona sucede dentro de LinkedIn y depende de ella.

¿Puede contactar a alguien que ya contactó otro lote? Cada lote se registra con su fecha. Si te preocupa repetir un contacto, compara los informes de los lotes anteriores antes de lanzar uno nuevo.

¿Dónde queda todo lo que hizo? En la carpeta `prospeccion`, dentro de la subcarpeta del lote.

Glosario

Término	Qué significa
Outbound	Prospección en la que tú tomas la iniciativa de contactar
Enriquecer	Completar los datos de una empresa a partir de fuentes públicas
Perfil de comprador	Tipo de persona que decide la compra, como un CTO
Staffing	Servicio de aportar desarrolladores a los equipos de otra empresa
Lote	Grupo pequeño de envíos que se procesan juntos, con pausas
CSV	Archivo de tabla que se abre en Excel

Solución de problemas

Si el agente se detiene, no responde como esperas o LinkedIn muestra un aviso, avísale a quien mantiene el agente. La guía técnica de Explorador de Campus explica qué revisar en cada caso.