ket | kuepaEduTech
Innovative Technologies, Smarter Education

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

SOCIOS TALENTO CAPITAL 2.0

MANUAL OPERATIVO

KUEPA EDUTECH SAS



1 DE DICIEMBRE DE 2025
versión 3

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 7
2. ABREVIATURAS 7
3. GLOSARIO 8
4. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN A ATENDER 10
5. GENERALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO 12
6. HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS DE GESTIÓN 14
7. CRONOLOGÍA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. 16
8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS 17
8.1. Socialización y convocatoria 18
a) Descripción del servicio 18
b) Evidencia 20
8.2. Verificación de la elegibilidad 20
a) Descripción del servicio 20
b) Evidencia 23
8.3. Registro de participantes 23
a) Descripción del servicio 23
b) Evidencia 24
8.4. Orientación ocupacional 24
a) Descripción del servicio 24
Estándar establecido para el Concepto de orientación en paquete básico: 24
b) Evidencia 25
8.5. VRD – Valoración del Riesgo al Desempleo 25
a) Descripción del servicio 25
b) Evidencia 26
8.6. Gestión empresarial 26
a) Descripción del servicio 26
b) Evidencia 27
8.7. Preselección y remisión 27
a) Descripción del servicio 27
Estándar establecido para el Concepto de preselección – Remisión 28
b) Evidencia 28

8.8. Seguimiento a la remisión 29
a) Descripción del servicio 29
b) Evidencia 29
8.9. Verificación de la atención 29
a) Descripción del servicio 29
b) Evidencia 32
9. DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE ESPECIALIZADO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS 32
9.1. Socialización y convocatoria 34
a) Descripción del servicio 34
10. Nota: Ver capítulo "8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS - 8.1. Socialización de Convocatoria" 34
b) Evidencia 34
10.1. Verificación de la elegibilidad 35
a) Descripción del servicio 35
b) Evidencia 38
10.2. Registro de participantes 38
a) Descripción del servicio 38
b) Evidencia 38
10.3. Orientación ocupacional 38
a) Descripción del servicio 38
Estándar establecido para el Concepto de orientación en paquete especializado: 38
b) Evidencia 39
10.4. VRD – Valoración del Riesgo al Desempleo: Clasificación de los participantes según el tipo de paquete 39
a) Descripción del servicio 39
b) Evidencia 39
10.5. Gestión empresarial 39
a) Descripción del servicio 39
b) Evidencia 39
10.6. Formación en habilidades técnicas 40
a) Descripción del servicio 40
Condiciones específicas de la formación: 40
Descripción de los procesos de formación: 42
i. Curso: Herramientas ofimáticas 43
ii. Curso: Marketing Digital 48

iii. Curso: Servicio al cliente 53
iv. Curso: Inteligencia Artificial 58
b) Evidencia 64
10.7. Servicios de mitigación de barreras de inclusión laboral 66
a) Descripción del servicio 66
b) Evidencia 73
10.8. Preselección y remisión 73
a) Descripción del servicio 73
Estándar establecido para el Concepto de preselección – Remisión 73
b) Evidencia 73
10.9. Seguimiento a la remisión 73
a) Descripción del servicio 73
b) Evidencia 74
10.10. Verificación de la atención 74
a) Descripción del servicio 74
b) Evidencia 78
11. SEGUIMIENTO Y MONITOREO 78
11.1. Asistencia Técnica 78
Criterios para el reporte de información: 79
11.2. Subcomité Operativo 80
11.3. Comité técnico 80
12. PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ATENCIÓN 80
12.1. Nivel 1 – verificación de la completitud de la información recibida 80
12.2. Nivel 2 – verificación de pertinencia de datos 81
12.3. Nivel 3 – verificación de la calidad del microdato 81
Reporte de atendidos aprobados: 82
13. ANEXOS 83
13.1. EVIDENCIAS DE LA ATENCIÓN 83
13.2. REPORTE DE ATENCIONES 83
13.3. ADICIONALES 83
13.4. OPERACIÓN INTERNA KUEPA 83
Detalle Anexos Operación Interna Kuepa 84
i. Preguntas formulario de pre-registro Landing Kuepa 84
1: “Términos y condiciones” 84
2: “Datos de identificación” 84
3: “Información general” 84

5: “Interés laboral” 85
6: “¿Cómo te enteraste de nosotros?” 85
ii. Instructivo Uso de plataforma de formación 86
1. Accede a la plataforma: 86
2. Introducir las credenciales e iniciar sesión: 86
3. Ingreso a la plataforma y explicación de la página inicial: 87
4. Seguimiento y reporte del avance 87
a. Sesiones sincrónicas (en vivo): 87
iii. Formato de certificación de asistencia por la culminación del curso 88
El certificado de asistencia, otorgado tras la culminación del curso, contará con la firma del Líder de Programas de Educación Complementaria y Empleabilidad de Kuepa Edutech. 88

Índice de tablas

Tabla 1 Resumen del esquema de intervención de los dos paquetes de servicios.....11
Tabla 2 Modalidad de atención aprobada por el SPE 12
Tabla 3 Descripción de servicios incluidos en el paquete básico 16
Tabla 4 Criterios para verificación de elegibilidad en paquete básico.....18
Tabla 5 Descripción de servicios incluidos en el paquete de servicios especializados 31
Tabla 6 Criterios para verificación de elegibilidad en paquete especializado.....33
Tabla 7 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso herramientas ofimáticas 20 hrs.....42
Tabla 8 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Marketing Digital 20 hrs. 47
Tabla 9 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Servicio al cliente 20 hrs52
Tabla 10 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Inteligencia artificial 20 hrs.....56
Tabla 11 Detalle de mitigaciones asociadas 63
Tabla 12 Detalle de mitigaciones adicionales 67
Tabla 13 Seguimiento al cumplimiento de obligaciones en la operación del programa.....75

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Inicio de sesión plataforma LMS Kuepa.....86
Ilustración 2 Página de inicio plataforma LMS.....87
Ilustración 3 Progreso del curso.....88
Ilustración 4. Contenidos del curso.....89
Ilustración 3 Modelo certificado de asistencia a formación.....89

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el desarrollo del manual operativo para la prestación de los servicios en el marco contractual del programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico involucra la gestión de empleo para poblaciones con mayores barreras de acceso al mercado laboral, con énfasis en mujeres, jóvenes vulnerables, migrantes y personas mayores de 50 años. En este sentido, los lineamientos estipulados en el presente documento, dirigidos específicamente para el grupo de Mujeres, son fundamentales para el buen funcionamiento de la prestación de servicios y servirán de orientación para el cumplimiento de la obligación de los operadores sobre la construcción del correspondiente manual operativo, cronograma y plan de trabajo.

Este documento se fundamenta en los Estudios Previos y el Anexo Técnico que contienen las especificaciones necesarias para la correcta prestación del servicio, incluyendo la descripción de la población elegible, los paquetes de servicios que deben ser ofrecidos por los operadores, el proceso operativo para la implementación, así como los mecanismos para la verificación de la prestación de los servicios.

Por lo tanto, con esta guía el operador construye el manual operativo, el cronograma y el plan de trabajo, con el fin de que estos documentos sean 1) los compromisos asociados con el primer pago del contrato y 2) la guía para la prestación de los servicios, así como los lineamientos para efectuar los pagos subsiguientes apartados.

2. ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
VRD	Valoración de riesgo al desempleo
PPT	Permiso por Protección Temporal
RNEC	Registraduría Nacional del Estado Civil
SDDE	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
SISPRO	Sistema Integrado de Información de la Protección Social
ADRES	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
SPE	Servicio Público de Empleo
FCS	Formato de Clasificación y Seguimiento

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

BDUA	Certificado de la Base de Datos Única de Afiliados
RUT	Registro Único Tributario
SISBEN	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

3. GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos y utilizados en el presente documento deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Participante:** Hace referencia a aquella persona que se encuentra en cualquier etapa de la ruta de atención, pero que aún no ha recibido en su totalidad los servicios de atención de acuerdo con su paquete de servicios.
- **Atendido:** Hace referencia a aquella persona que ha recibido cada uno de los servicios de atención en su totalidad, de acuerdo con su paquete de servicios. En este sentido un atendido, en el caso del Paquete de Básico será aquel participante que reciba los servicios de: i) Verificación de Elegibilidad, ii) Orientación Ocupacional, iii) Aplicación VRD, iv) Gestión empresarial, iv) Preselección v) Remisión y, vi) Seguimiento.
  Para el caso de Paquete de Servicio Especializado será aquel participante que reciba los servicios de: i) Verificación de Elegibilidad, ii) Orientación Ocupacional, iii) Aplicación VRD, iv) Formación de 20 horas en habilidades técnicas, v) Mitigación de Barreras, vi) Gestión empresarial, vii) Preselección viii) Remisión y, ix) Seguimiento.
- **Barreras individuales:** Hace referencia a aquellas barreras generadas por la ausencia de habilidades, destrezas y conocimientos o dificultades para cumplir los requisitos de procesos de selección.
- **Barreras de entorno:** Hace referencia a aquellas barreras generadas por el conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, políticos, etc, que afectan la inclusión laboral de los participantes.
- **Barreras organizacionales:** Hacen referencia a aquellas barreras asociadas a los requisitos exigidos por las empresas en la búsqueda de perfiles y a mitos o estereotipos construidos por los mismos**.**
- **Formación para la inserción o reinserción laboral:** Hace referencia a aquellos cursos de formación técnica de duración de 20 horas, las cuales se pondrán a disposición de los participantes del programa y que tendrán como objetivo fortalecer las competencias y habilidades que ayuden a las personas que buscan empleo puedan acceder a las vacantes disponibles.
- **Servicios de mitigación de barreras:** Son aquellos servicios dirigidos a mejorar las condiciones de empleabilidad, la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal o facilitar procesos de gestión de talento humano.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- **Mitigaciones en especie:** Hace referencia a aquellas mitigaciones de barreras que son entregadas de forma material y que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión del talento humano o mitigar las barreras de acceso o permanencia a un empleo formal.
- **Mitigaciones asociadas:** Son aquellos servicios diferentes a los básicos y adicionales dirigidos al buscador que tienen como finalidad mejorar las condiciones de empleabilidad o mitigar las barreras para el acceso o permanencia a un empleo formal.
- **Mitigaciones adicionales:** son servicios dirigidos a los potenciales empleadores diferentes a los básicos y asociados, que tienen como finalidad facilitar los procesos de gestión del talento humano o mitigar las barreras de acceso o permanencia a un empleo formal.
- **Orientación ocupacional a participantes del programa:** Son las acciones encaminadas a conocer del participante sus conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo. Además de realizar la clasificación del participante en uno de los paquetes de servicios ofrecidos (Básicos y Especializados) y redirigir al participante a los servicios de mitigación de barreras de ser necesario.
- **Orientación ocupacional a potenciales empleadores:** Son las acciones encaminadas a conocer las características, necesidades y expectativas del empleador, así como para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes. Adicionalmente, sensibilizar al potencial empleador acerca del programa y su rol al ser parte del programa.
- **Preselección:** Permite identificar entre participantes aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante la gestión realizada por el prestador.
- **Registro:** Es la inscripción virtual de los participantes del programa y potenciales empleadores, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de conformidad con la normatividad vigente.
- **Registro de vacantes:** Es la inscripción virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de conformidad con la normatividad vigente.
- **Remisión:** Son las acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los participantes preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante registrada.
- **Valoración de riesgo de desempleo (VRD):** Herramienta que permite determinar el grado de riesgo de desempleo de cada participante. Esta valoración es fundamental para definir el paquete de servicios específico que mejor se adapte a sus necesidades y situación particular.
- **Curso:** Conjunto de clases o plan de estudios sobre un tema en particular y con una duración determinada.
- **Modalidad:** Forma en la que se imparte un curso ya sea presencial, virtual, semipresencial o híbrida.
- **Sesión / Jornada:** Periodo de tiempo en el que se desarrolla una parte (sesión) del curso. Los cursos pueden tener una o varias sesiones de acuerdo con los contenidos y el tiempo (en horas) total del mismo.
- **Sincrónico:** La interacción entre el instructor y los estudiantes se desarrolla en tiempo real, aunque no necesariamente de manera presencial, se puede dar en virtualidad.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- **Asincrónico:** El curso o las sesiones no ocurren en tiempo real y los participantes pueden acceder al contenido y realizar las actividades de manera autónoma y sin horario. Por ejemplo, las clases o cursos pregrabados.
- **Planeación técnica de curso:** Hace referencia a la forma en la que se diseña un curso teniendo en cuenta su objetivo, contenidos, formas de enseñanza, actividades de acompañamiento y/o criterios de evaluación, se asimila a la malla curricular o syllabus, da línea para el desarrollo conceptual y metodológico del curso y todo debe estar en concordancia.
- **Objetivo del curso:** Hace referencia a los resultados deseados que guían el diseño y la evaluación del curso. Allí se evidencian las competencias o conocimientos que va a reforzar el estudiante al finalizar el mismo.
- **Perfil del estudiante o participante:** Es el complemento del objetivo del curso. Contiene la descripción de las capacidades, conocimientos y actitudes con las que el estudiante finaliza el curso o programa de formación.
- **Actividad de apropiación**: Se refiere a las actividades y/o ejercicios diseñados para que los estudiantes comprendan e interioricen los conceptos desarrollados dentro del curso. Dentro de estos están los estudios de caso, juego de roles, talleres o ejercicios prácticos, ensayos, dinámicas grupales, etc.
- **Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje:** Proceso de apoyo para acompañar y validar el aprendizaje de los estudiantes o participantes de un curso. Entre estos están las tutorías personalizadas, monitorias, espacios de solución de dudas, test o evaluaciones con retroalimentación de los conceptos que aún no son claros. Su objetivo es verificar el aprendizaje de los estudiantes. Este se usa en el caso de no tener que evaluar el aprendizaje para la aprobación de un curso.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN A ATENDER

Con el fin de ampliar el acceso a los servicios de gestión de empleo y fortalecer la atención a poblaciones vulnerables en Bogotá, Talento Capital 2025 se enfoca en superar las barreras que dificultan el acceso al mercado laboral y en línea con el objeto contractual que dicta “PRESTAR SERVICIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO PARA POBLACIONES CON MAYORES BARRERAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN MUJERES, JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, MIGRANTES Y PERSONAS MAYORES DE 50 AÑOS”, KUEPA EDUTECH, prioriza la atención de los siguientes grupos poblacionales, identificados con base en análisis demográficos y económicos de la ciudad:

- Mujeres: En Bogotá, la tasa de desempleo de las mujeres (11,6%) supera la de los hombres (11,2%), evidenciando la persistencia de brechas de género en el acceso al empleo. Factores como la doble carga laboral, la discriminación en procesos de selección y la concentración en sectores con mayor precariedad laboral agravan esta situación. Talento Capital busca cerrar estas brechas mediante servicios diferenciados que consideren las necesidades específicas de las mujeres, incluyendo apoyo a madres cabeza de hogar y formación en áreas con alta demanda laboral.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- Jóvenes: La tasa de desempleo juvenil en Bogotá alcanza un preocupante 21,9%, siendo aún mayor entre quienes no cuentan con experiencia laboral previa. Esta situación se asocia a la falta de acceso a redes de apoyo profesional, la carencia de habilidades laborales demandadas por el mercado y una mayor exposición a la informalidad. Talento Capital 2025 fortalecerá la formación técnica con énfasis en sectores estratégicos para la economía de la ciudad.

- Personas mayores de 50 años: Este grupo se enfrenta a dificultades para mantenerse o reinsertarse en el mercado laboral, debido a la discriminación por edad, la obsolescencia de conocimientos y habilidades, y las limitaciones físicas asociadas al envejecimiento. Si bien según datos recientes de la SD1 la ocupación de este grupo poblacional aumentó en 109.370 personas entre octubre de 2023 y septiembre de 2024; lo que representa 11,2 % más en comparación con el mismo periodo de tiempo entre 2022 y 2023, es necesario analizar las dinámicas que dificultan la integración de este grupo etario al mercado laboral en Bogotá. A pesar de su disposición y capacidad para trabajar, las barreras estructurales limitan sus oportunidades, lo que afecta su capacidad de lograr independencia económica. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) ha asumido el compromiso de garantizar la inclusión laboral de toda la población, con especial atención a aquellos grupos en mayor riesgo de vulneración, como las personas mayores de 50 años. Este esfuerzo busca promover condiciones laborales dignas y sostenibles para esta población.

- Población migrante: La población migrante en Bogotá enfrenta desafíos como altos niveles de informalidad, discriminación laboral, barreras administrativas y dificultades para acceder a la documentación laboral. Según cifras del Observatorio de Migraciones, la tasa de desempleo de la población migrante en Bogotá duplica la de la población local. Talento Capital 2025 implementará estrategias específicas para abordar estas barreras, como la orientación ocupacional adaptada, la formación en normatividad laboral colombiana y el establecimiento de alianzas con empleadores sensibilizados con la inclusión laboral de la población migrante.

Dado lo anterior, KUEPA EDUTECH, en el proceso LP-002-2025 fue adjudicado para enfocar sus esfuerzos en el Grupo 1 Mujeres para atender un mínimo del 75% en dicho grupo poblacional, dando claridad que la población restante a ser atendida puede pertenecer a cualquier grupo poblacional que cumpla con los criterios de elegibilidad de este programa.

Por ello, Kuepa, como socio operador del programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, busca identificar a mujeres residentes en Bogotá que no cuenten con un vínculo laboral y se encuentren en situación de con mayores barreras de acceso al mercado laboral. A través del servicio de Gestión de Empleo, el cual se propone mitigar las barreras de acceso al mercado laboral mediante la formación en habilidades técnicas (duras) y la intermediación laboral, con el objetivo de generar oportunidades reales de inserción laboral y reducir las brechas de género existentes.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

5. GENERALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO

Los componentes técnicos que rigen este Manual Operativo, en referencia a la prestación de servicios básicos de gestión de empleo, se basan en el marco normativo del Servicio Público de Empleo (SPE) en Colombia, especialmente la Ley 1636 de 2013 y el Decreto 1787 de 2014, que rigen el Sistema Nacional de Empleo, además de la información consignada en el Anexo Técnico.

Los servicios ofrecidos, tanto los servicios según necesidad como los de carácter obligatorio, están enfocados en facilitar la conexión entre la oferta y la demanda laboral. El paquete de servicios especializados, a diferencia del paquete básico, se distingue por incluir capacitación y mitigación de barreras.

La prestación de los servicios especializados se enmarca en El Modelo de inclusión laboral, dispuesto por la Unidad del SPE. Este modelo promueve un enfoque integral que considera las necesidades específicas de las diferentes poblaciones y busca generar un impacto real en la inclusión laboral.

Para garantizar la transparencia y la correcta ejecución de los procesos, todas las actividades obligatorias estarán sujetas a la presentación de evidencias verificables que se describen en el presente Manual. Estas evidencias podrán ser consultadas tanto en el sistema de información aprobado por el Servicio Público de Empleo (SPE) para el operador, como en el sistema dispuesto por la Secretaría para el resguardo de dichas evidencias.

Adicionalmente, con el objetivo de caracterizar de manera precisa a la población atendida, se hará uso del **Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS)**, documento diseñado por la SDDE y proporcionado a los operadores. La información recopilada a través de este formato deberá ser contrastada y verificada con los datos registrados en la plataforma autorizada por el SPE para el operador, así como con la información consignada en el sistema de información suministrado por la Secretaría. Este proceso de contraste y verificación se implementará como un mecanismo de control y validación de la información.

Tabla 1 Resumen del esquema de intervención de los dos paquetes de servicios

SERVICIO	PAQUETE BÁSICO	PAQUETE ESPECIALIZADO
Socialización y convocatoria	Según necesidad	Según necesidad
Registro o actualización en sistema de información	Según necesidad	Según necesidad
Gestión empresarial	Según necesidad	Según necesidad
Verificación de elegibilidad	Obligatorio	Obligatorio
Orientación ocupacional	Obligatorio	Obligatorio
Valoración de riesgo de desempleo – VRD	Obligatorio	Obligatorio
Formación en habilidades técnicas con un mínimo de 20 horas	No se requiere	Obligatorio
Servicio de mitigación de barreras	No se requiere	Obligatorio

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Preselección – remisión	Obligatorio	Obligatorio
Seguimiento a la remisión	Obligatorio	Obligatorio
Verificación de atención	Obligatorio	Obligatorio

- La atención a los participantes se prestará en modalidad virtual, a través, de la página web https://agenciadeempleo.kuepa.com/. Se debe tener en cuenta que la Agencia de Empleo de Kuepa Edutech SAS está autorizada por el SPE, por medio de la Resolución 0447 de 2022, en dicha resolución se establece que la Agencia de Empleo prestará los servicios de gestión y colocación de empleo, en la Modalidad Virtual a través del siguiente Punto de Atención y condiciones:

Tabla 2 Modalidad de atención aprobada por el SPE

Punto de Atención	Dirección	Servicios
Punto Virtual	https://agenciadeempleo.kuepa.com/	• Registro de Buscadores, Potenciales Empleadores y Vacantes • Orientación Ocupacional a Buscadores y Potenciales Empleadores • Preselección • Remisión

- Con la finalidad de abarcar a mayor población en los procesos de socialización y convocatoria de aquella población no digitalizada, se tendrá acompañamiento presencial en las distintas localidades de la ciudad de Bogotá para la socialización y convocatoria del programa, esto a través de actividades como gestión de bases de datos de aliados, pauta publicitaria en medios y redes, volanteo, perifoneo, referidos, y acompañamiento en las sedes de Kuepa EduTech o sedes de los aliados ferias de empleo con aliados para favorecer la ruta de atención de los posibles participantes.

- El desarrollo de piezas publicitarias y de comunicación para los servicios de socialización y convocatoria, además de cualquier otro proceso que involucre la creación de piezas, se regirán por el **Manual de Uso de Marca** dispuesto por la SDDE a los operadores del programa. Estas piezas deberán ser aprobadas en la Fase inicial de operación y cualquier modificación deberá ser escalada con la SDDE antes de ser usada. Las piezas informarán de manera precisa los requisitos de asistencia a tener en cuenta por la población, además de la fecha, hora y lugar específicos de cada evento.

- KUEPA EDUTECH participará en los eventos y ferias de empleo orientados a la promoción y desarrollo del programa, producto de la gestión y acompañamiento por parte de la SDDE. Dichos eventos podrán ser ejecutados en conjunto entre la SDDE y el operador de manera individual, y el operador suministrará la retroalimentación en la estructura y los tiempos que defina la supervisión del contrato.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- KUEPA EDUTECH atenderá toda aquella solicitud, ya sea durante la etapa de alistamiento, de ejecución o etapa de cierre que requiera la supervisión.

- El marco de ejecución y seguimiento al desarrollo del programa inicia a partir de la fecha de aprobación del Manual Operativo, Plan de Trabajo y Cronograma por parte de la Supervisión.

6. HERRAMIENTAS Y APLICATIVOS DE GESTIÓN

- **Aplicativo de pre-registro:** Sistema dispuesto por la SDDE para que cada una de las iniciativas adelante el registro de la población a atender en el desarrollo del programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
  - El enlace de acceso, usuarios y contraseñas serán suministrados por la SDDE para uso del operador
  - La SDDE realizará el reconocimiento de la atención al operador que registre primero al participante.

- **Plataforma Talento Capital:** Sistema dispuesto por la SDDE para que cada una de las iniciativas adelante el cargue de evidencias documentales que se generan en el desarrollo del programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
  - El enlace de acceso, usuarios y contraseñas serán suministrados por la SDDE para uso del operador
  - La SDDE realizará el reconocimiento de la atención al operador que registre primero al participante en el aplicativo de pre-registro.

- **VRD - Valoración del riesgo al desempleo:** Sistema dispuesto por la SDDE para que cada una de las iniciativas adelante la identificación del riesgo de cada participante que permita determinar el paquete de servicios que corresponda a brindar en el momento de la atención.
  - El enlace de acceso, usuarios y contraseñas serán suministrados por la SDDE para uso del operador

- La plataforma aprobada por el Servicio Público de Empleo (SPE) que se utilizará para la verificación de la información en la Ruta de Gestión de Servicios de Empleo del programa será la plataforma de la Agencia de Empleo - Kuepa: https://plataforma.kuepa.com/. Esta herramienta pone a disposición del SDDE un usuario con acceso para la revisión y verificación de la información registrada en el sistema, incluyendo registros, orientaciones, remisiones y autopostulaciones.

- Para el desarrollo del Programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el operador Kuepa implementará los siguientes mecanismos de obtención de firmas, conforme a los principios establecidos en la Ley 527 de 1999 y las

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

directrices de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), será válido en el proceso de atención cualquiera de los siguientes:

- **Firma manuscrita escaneada:** Para documentos diligenciados presencialmente o en papel (Como contingencia para casos de no conectividad o población que no cuenta con herramientas tecnológicas), se tomará una firma manuscrita, la cual será escaneada y archivada en el sistema del operador. O se remitirá también a los participantes el formato para diligenciar y firmar, el cual debe enviar dicho documento diligenciado, ya sea por correo electrónico o vía correo electrónico o whatsapp.

- **Firma electrónica simple:** Para formularios virtuales, se usará la firma electrónica basada en trazado o consentimiento por clic, autenticada con documento de identidad y datos de contacto, conforme a los términos de la Ley 1581 de 2012.

    - **Uso:** Firmas en formularios web donde da clic en un botón de aceptación dentro de un formulario o documento digital.
    - **Ejemplos:** Formularios en Google Forms con consentimiento
    - **Ventaja:** Ágil y accesible.
    - **Requisito:** Google Forms con campos de aceptación (checkbox o campos de texto para nombre/consentimiento) con recolección del correo electrónico institucional/personal-nombre- número de documento y fecha/hora.
    - Reporte: Listado extraíble de Google Forms con la respuesta de la personas y autorización.

- **Firma electrónica avanzada:** En documentos que requieren mayor fuerza probatoria o confidencialidad, como declaraciones juramentadas y constancias de mitigación de barreras, se implementará firma electrónica avanzada a través de plataformas autorizadas por MinTIC.

    - **Uso:** Documentos de mayor relevancia legal o confidencialidad, como declaraciones juramentadas o constancias de mitigación de barreras.
    - **Plataformas: Proveedor Viafirma**
    - **Ventaja:** Identificación inequívoca del firmante y alto valor probatorio.
    - **Requisito:** Validación por lo solicitado de la plataforma.
    - **Reporte:** Modelo firma digital - *Proveedor Viafirma* La evidencia de la firma digital se dispondrá en la parte superior de la Declaración Juramentada, para ello se generará un código QR y un código de barras únicos para cada firma, además de la fecha y hora en la que se realiza la firma.



Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- **Firma con validación por código:** En casos especiales **(bajo acceso digital),** se podrá usar un mecanismo de validación con código único enviado al correo o celular del participante, acompañado del consentimiento explícito.

  - **Uso:** En documentos firmados con nombre + código único + aceptación vía correo o SMS (firma declarativa).
  - **Ejemplo:** Un mensaje de texto o un Whatsapp
  - **Ventaja:** Útil para población con bajo acceso tecnológico como correo electrónico o firma digital. Ingresa información como nombre, correo electrónico, número de documento y/o teléfono móvil. El sistema envía automáticamente un **código único y temporal** al medio registrado: Por SMS al número de celular o Whatsapp. El usuario debe **ingresar el código en el formulario o aplicación** para continuar. Si el código es válido, se activa la opción para firmar o aceptar el documento. Firma del documento, Se puede hacer mediante:Click en un botón de confirmación.
  - Reporte: Un excel con la siguiente información:
    - Datos del firmante
    - Código OTP usado
    - Fecha, hora e IP del dispositivo

Notas:

- El operador contará en todo caso con respaldo de la información para garantizar siempre el acceso oportuno y verídico de la prestación del servicio en cada uno de sus participantes.

- La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), en el marco del programa STC 2.0, aceptará los documentos que requieran la firma de los participantes, tales como declaraciones juramentadas, constancias de entrega de mitigación de barreras, planillas de asistencia y demás soportes, suscritos a través de diversos mecanismos, incluyendo la firma manuscrita, la firma escaneada o digitalizada, la firma electrónica y la firma digital.

  Esta aceptación se fundamenta en los principios consagrados en la Ley 527 de 1999, con la anotación clara y expresa que será responsabilidad del operador garantizar que el mecanismo de firma utilizado sea fiable, permita la identificación inequívoca del firmante, asegure la integridad del documento y la expresión del consentimiento sobre su contenido.

7. CRONOLOGÍA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

De acuerdo con cada uno de los paquetes establecidos en el programa, ya sea básico o especializado, conforme al esquema de intervención establecido para el programa STC, se precisa la ruta de atención en tres bloques de información que se llevan en la siguiente cronología:

- BLOQUE A: Verificación de criterios de elegibilidad,
- BLOQUE B: Prestación de servicios de la ruta de empleabilidad: registro, orientación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

ocupacional, aplicación de VRD, formación en habilidades técnicas y mitigación de barreras[1], remisión.

- BLOQUE C: Seguimiento a la remisión y verificación de atención.

Cada bloque define una fase del proceso de atención, siendo siempre el Bloque A – Verificación de criterios de elegibilidad el punto de partida para constatar que la persona cumple los requisitos necesarios para recibir los servicios del programa. En consecuencia, se garantizará la coherencia y secuencia lógica en la cronología de la atención, es decir, ningún beneficiario podrá iniciar formación, recibir mitigación o ser remitido a una vacante sin haber recibido previamente el servicio de orientación ocupacional con su respectiva aplicación del VRD.

Esta precisión implica el resguardo y conservación de las evidencias que respalden la aplicación de los criterios de elegibilidad y los conceptos generados en las plataformas de empleo. El operador velará por la coherencia, pertinencia y trazabilidad de la ruta de empleabilidad, informando los avances en el Formato de Clasificación y Seguimiento – FCS en concordancia con las evidencias suministradas.

Es importante indicar que, si bien las consultas en ADRES, RNEC o Migración Colombia hacen parte del proceso de verificación de elegibilidad, se entiende que su generación depende del funcionamiento de plataformas externas ajenas al control de la SDDE. Por tanto, el operador garantizará la continuidad del servicio cuando el participante cumpla con los criterios, registrando y reportando las alertas respectivas ante eventuales intermitencias, y asegurando la presentación de la evidencia del cumplimiento de los requisitos.

8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS

Este paquete de servicios está compuesto por un conjunto de servicios según necesidad y de carácter obligatorio, detallan a continuación:

Tabla 3 Descripción de servicios icluidos en el paquete básico

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MÍNIMO
Socialización y convocatoria	La población será convocada a través de diversos medios, informando que se trata de un programa de la SDDE. Se socializará el alcance del proyecto y se invitará a los interesados a participar de la ruta de empleabilidad.	Según necesidad
Verificación de elegibilidad	Se seleccionan los participantes según los criterios de elegibilidad. El resultado de este servicio es la inscripción de participantes	Obligatorio

[1] Los servicios de formación en habilidades técnicas y mitigación de barreras son aplicables a paquete especializado.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Registro (plataforma autorizada para el prestador)	Se realiza el ingreso a la plataforma autorizada para el prestador, en donde se determina si es necesario el registro o actualización de los datos, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad.	Según necesidad
Orientación ocupacional	Se realiza la orientación para la identificación de competencias, intereses y necesidades para construir su perfil, brindar información sobre el mercado laboral y asesorar la búsqueda de empleo	Obligatorio
Valoración de riesgo de desempleo -VRD	Herramienta definida para la identificación del grado de riesgo de desempleo del participante, determinando las posibles barreras y bajo qué paquete de servicio se atenderá al participante.	Obligatorio
Gestión empresarial	Se realiza el registro de vacantes y puestos de trabajo nuevos o existentes en la plataforma autorizada por el SPE. Además, se identifican los candidatos acordes al perfil requerido. Se realiza la orientación a los potenciales empleadores para registrar las vacantes a los que se remiten los participantes.	Según necesidad
Preselección y remisión	Se lleva a cabo un proceso de preselección y remisión de los candidatos a las vacantes laborales identificadas.	Obligatorio
Seguimiento a la remisión	Se lleva a cabo un proceso de seguimiento de los atendidos del programa remitidos a vacantes laborales.	Obligatorio
Verificación de la atención	Se lleva a cabo un proceso de verificación de la atención prestada a los atendidos por el programa	Obligatorio

8.1. Socialización y convocatoria

a) Descripción del servicio

En este servicio Kuepa tiene a su cargo la difusión del programa implementado por la SDDE, con el objetivo de darlo a conocer a la población objetivo e identificar a los potenciales participantes.

Dado que el programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico está diseñado para atender a población de difícil vinculación laboral, Kuepa ha dirigido sus esfuerzos hacia la meta de alcanzar la mayor cantidad posible de personas dentro de los diferentes grupos vulnerables, además de lograr cumplir las metas definidas contractualmente.

En consecuencia, se buscará establecer alianzas estratégicas con entidades tales como Alcaldía locales, Oficinas Locales de Atención a Víctimas, Casa de la Mujer Municipales, Secretarías de la Mujer, Secretarías de Juventud, Centros de Integración, entre otros, así como con organizaciones sin ánimo de lucro, entidades estatales, organismos de la sociedad civil y otras entidades pertinentes que trabajen, en la ciudad de Bogotá, en la atención y apoyo a la población de mujeres.

El objetivo principal de estas alianzas es construir puentes sólidos que faciliten el acceso de esta población a la Agencia de Empleo, asegurando así que reciban el apoyo necesario para su integración laboral y social de manera efectiva y sostenida.

Así las cosas, se buscará priorizar socialización y convocatoria de modo virtual y en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá. A continuación, se describen las diferentes actividades a desarrollar para la convocatoria de los participantes:

- Apertura de las inscripciones al programa de forma virtual. Se pautarán diferentes tipos de contenido tales como videos, imágenes, post, entre otros, en redes sociales como Facebook - Kuepa EduTech, Instagram - @kuepaedutech y Tiktok -@kuepaedutech convocando a los posibles participantes a inscribirse en el programa. Esta pauta tendrá una segmentación por localidades de la ciudad de Bogotá.

- Así mismo, con la finalidad de abarcar a mayor población en los procesos de socialización y convocatoria de aquella población no digitalizada, se tendrá acompañamiento presencial en las distintas localidades de la ciudad de Bogotá para la socialización y convocatoria del

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

programa, esto a través de actividades como volanteo y acompañamiento en ferias para favorecer el proceso de registro de los posibles participantes. La frecuencia con la cual se realice este acompañamiento será por demanda identificada en el proceso, así como el avance de las metas propuestas, siendo a su vez discrecional de Kuepa su realización.

- Finalmente, se establecerán alianzas estratégicas con entidades tales como Alcaldías Locales, Oficinas Locales de Atención a Víctimas, Casa de la Mujer Municipales, Secretarías de la Mujer, Secretarías de Juventud, Centros de Integración, entre otros, así como con organizaciones sin ánimo de lucro, entidades estatales, organismos de la sociedad civil y otras entidades pertinentes que trabajen con la población.

- Este enfoque busca construir puentes sólidos que faciliten el acceso de esta población a la Agencia de Empleo, generando así un contacto directo y significativo con la población beneficiaria, promoviendo su inscripción y asegurando así que reciban el apoyo necesario para su integración laboral y social de manera efectiva y sostenida como consecuencia de la participación en el programa.

  De igual forma, en unión con los empleadores potenciales, se realizará la convocatoria por ofertas laborales disponibles, de manera que se pueda convocar a los participantes de los paquetes de básico y especializado de barreras que cumplan con ese perfil y que a su vez respondan a las vacantes laborales de los empleadores potenciales.

b) Evidencia

- Para este servicio, atendiendo a que se desarrolla según necesidad, no se requiere una evidencia específica por atendido y se llevará a cabo mediante las piezas publicitarias aprobadas por la SDDE.

8.2. Verificación de la elegibilidad

a) Descripción del servicio

Una vez el participante complete su pre-registro, se procederá a realizar la verificación de los requisitos mínimos de elegibilidad para participar en el programa de acuerdo con lo expuesto a continuación:

Tabla 4 Criterios para verificación de elegibilidad en paquete básico

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
Participación en programas de empleabilidad de la SDDE	Inscripción con otros operadores en el programa	A partir de la revisión del aplicativo de pre-registro proporcionado por la SDDE. En caso de que no se encuentre, se procede a inscribir en dicho aplicativo.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
Desempleo	No contar con un empleo formal al momento de la inscripción	Al momento de la inscripción, se verificará por dos medios el cumplimiento de este criterio, los cuales son obligatorios como son: 1. Declaración juramentada: El aspirante deberá completar y firmar una declaración juramentada donde certifique, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra en situación cesante al momento de la inscripción. Esta declaración se entenderá realizada de buena fe, en línea con el principio de confianza legítima que rige las actuaciones ante las autoridades. La declaración juramentada es un documento legal que compromete al aspirante con la veracidad de la información proporcionada. 2. Verificación en la plataforma ADRES: Se realizará una consulta en la plataforma de ADRES para confirmar el estado del participante en el sistema de salud. - El estado Activo Contributivo Cotizante NO será admitido para ser atendido en el presente programa: - Los demás estados que genere el ADRES serán admitidos para continuar con la atención del participante.
Edad	Ser mayor de edad	Al momento de inscripción se verificará la edad de los participantes a través de sus cédulas de ciudadanía o contraseña o documento equivalente para extranjeros. En todos los casos, el documento de identidad debe estar vigente, según el certificado expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para el caso de extranjeros se solicitará que sea consultado este requisito en Migración Colombia.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
Residencia	Residir en Bogotá	Para verificar la residencia en Bogotá de los aspirantes, se validará la información a través de dos mecanismos obligatorios al momento de la inscripción: 1. Declaración juramentada: El aspirante deberá firmar una declaración juramentada donde certifique, bajo la gravedad de juramento, que reside en la ciudad de Bogotá al momento de la inscripción. Se presume la buena fe del declarante, en línea con el principio de confianza legítima que rige las actuaciones ante las autoridades. 2. Soporte de residencia: El aspirante deberá adjuntar uno de los siguientes documentos que acrediten su residencia en Bogotá: ● Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno. ● Recibo de servicio público (agua o luz) con una antigüedad no superior a 60 días, donde figure la dirección del aspirante, la cual debe coincidir con la dirección reportada por el participante en la declaración juramentada. ● Contrato de arrendamiento vigente a nombre del aspirante, que demuestre su residencia en Bogotá. ● Certificado de consulta del lugar de votación en la Registraduría Nacional del Estado Civil. ● Certificación de atención en una IPS o registro en el SISBEN de Bogotá, con fecha no superior a 60 días. ● Registro Único Tributario (RUT). ● Certificación de estudios presenciales en una institución educativa ubicada en Bogotá, con fecha no superior a 30 días. ● Certificado de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) de la Plataforma

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
		ADRES que acredite atención en Bogotá.
Permiso de trabajo para extranjeros	Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse a un empleo formal en Colombia.	Al momento de inscripción, se verificará si los participantes son colombianos y en caso de que no, la persona debe contar con los permisos de trabajo pertinentes, como son Cédula de Extranjería Vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 834 de 2013, o el Permiso por Protección Temporal.

Nota: En el caso que el participante no cumpla con los requisitos de elegibilidad, se le informará que no podrá atendido por medio del Programa Socios Talento Capital 2.0, no obstante, lo invita a registrarse en la Agencia de Empleo para ser atendido a través de la misma.

b) Evidencia

- Documentos en pdf cargados en plataforma STC de acuerdo con los insumos de verificación expuestos en la Tabla de Criterios para verificación de elegibilidad en paquete básico.

8.3. Registro de participantes

a) Descripción del servicio

En este servicio se verifica la existencia de cada participante en el sistema autorizado por el Servicio Público de Empleo (SPE) con hoja de vida diligenciada al 100%. En caso de no encontrarse registrado, se procede a su creación en el sistema.

- Una vez sea finalizado el proceso de convocatoria, verificación de requisitos mínimos, se valida si el participante cuenta con usuario registrado en la plataforma de empleo y requiere actualizar datos o si es necesario generar la creación del usuario del participante para que reciba las credenciales de acceso con las que deberá ingresar a la plataforma https://agenciadeempleo.kuepa.com/ y realizar la encuesta de caracterización.

- El participante procede a dar autorización de acuerdo con los *"Términos y condiciones plataforma Kuepa",* para el uso de la información de protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás normativa relacionada.

- La inscripción virtual del participante del programa, de manera autónoma o asistida por Kuepa, incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de conformidad con la normatividad vigente.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- De ser necesario, cualquier participante del programa, sin importar a la población priorizada a la que pertenezca, podrá solicitar asesoría acerca de cómo crear su hoja de vida en el portal de empleo de la Agencia. Dicha asesoría será prestada por uno de los Gestores de Servicio al Cliente a través del medio elegido por el participante, estos podrán ser zoom, meet, teams, entre otros.

- El participante podrá verificar y/o actualizar su hoja de vida en la plataforma de acuerdo con el cambio o ampliación de cualquier información previamente registrada.

- La captura de información en el proceso de registro permitirá alimentar el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento los datos de identificación, contacto e información sociodemográfica del participante.

b) Evidencia

- Registro del participante en la plataforma de empleo autorizada por el SPE.

8.4. Orientación ocupacional

a) Descripción del servicio

Proceso de acompañamiento personalizado para identificar las competencias, intereses y necesidades de cada participante, con el fin de construir su perfil ocupacional; analizar la relación entre dicho perfil y las demandas del mercado laboral y asesorar en la búsqueda de empleo, brindando herramientas y estrategias efectivas.

- La orientación ocupacional será de carácter obligatorio para los participantes, independientemente del paquete de servicios o población priorizada a la que pertenezca. En este orden de ideas, la orientación ocupacional podrá ser llevada a cabo vía meet, presencial o vía telefónica, en la que el orientador laboral se contactará con el participante y mediante una entrevista individual o grupal semiestructurada con un enfoque psicosocial, para identificar además de su caracterización poblacional, las diferentes aristas de su vida y su entorno, sus competencias, intereses y necesidades, que permitan construir o fortalecer su perfil, brindar información sobre el mercado laboral y asesorar la búsqueda de empleo. Se debe tener en cuenta que el proceso de orientación podrá ser realizado de forma individual y respondiendo a las necesidades de cada uno de los participantes.

- La orientación ocupacional permitirá identificar las posibles barreras que tenga el participante y los servicios de mitigación de barreras apropiados para disminuir las brechas de empleabilidad que pueda llegar a tener.

Estándar establecido para el Concepto de orientación en paquete básico:

Como resultado del proceso, el Orientador Laboral generará un “Concepto de Orientación”, al cuál será registrado en el campo *“Concepto de Orientación”*, del apartado “*Registro*

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Orientación Ocupacional" de la plataforma Kuepa. La estructura mínima del concepto de orientación[1] será:

> STC2.0 - *[Nombre del participante]* es atendido(a) bajo el programa al catalogarse como *[mujeres, joven, persona migrante, persona mayor de 50 años, o sin énfasis poblacional en este programa]*, está interesado(a) en cargos como *[Interés laboral]*. Su formación académica es *[último nivel de estudio finalizado],* con experiencia en cargos como *[nombre del cargo]*. Por último, se dan las indicaciones para la gestión de búsqueda de empleo como son *[recomendaciones del orientador].* Orientador: *[Nombre del orientador].*

- La captura de información en el proceso de orientación ocupacional permitirá alimentar el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento los datos referentes a los datos de caracterización poblacional, orientación ocupacional, formación, barreras para el empleo e intermediación laboral.

b) Evidencia

- Concepto de orientación de acuerdo con la estructura mínima definida en la descripción del servicio, registrada en el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento FCS y en concordancia textual en el apartado para registrar este concepto en la plataforma de empleo aprobada por el SPE.

8.5. VRD – Valoración del Riesgo al Desempleo

a) Descripción del servicio

Mediante la aplicación de esta herramienta, que permite determinar el grado de riesgo de desempleo de cada participante, el operador podrá generar una valoración que permita definir el paquete de servicios específico que mejor se adapte a sus necesidades y situación particular.

En la aplicación del VRD se obtienen los resultados que definen el paquete por el cual será atendido el participante así:

CATEGORÍA DE RIESGO	PUNTAJE DE NIVEL DE RIESGO DE PERMANECER EN DESEMPLEO	CLASIFICACIÓN DE PAQUETE
RIESGO BAJO	Entre 0,0% y 13,9%	Clasificación en paquete de servicios básico
RIESGO MODERADO	Entre 14,0% y 24,9%	Clasificación en paquete de servicios a discreción del operador
RIESGO ALTO	De 25,0% en adelante	Clasificación en paquete de servicios especializado

[1] La estructura del concepto de orientación podrá variar en términos de redacción de cada uno de los orientadores, lo que no compromete los requisitos mínimos del mismo.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Nota: La clasificación del paquete de servicios a brindar al participante deberá atender al puntaje de nivel de riesgo que arroje la herramienta, expresado en porcentaje (%), en coherencia con la categoría de riesgo.

Puntaje	Descripción	Puntaje	Categoría
Puntaje global	Indica el nivel del riesgo de permanecer en desempleo presente en el oferente	30,4%	ALTO

- El orientador laboral aplicará el VRD mediante la formulación de las preguntas que involucra la herramienta, de manera clara y adaptada a las características individuales de cada persona, considerando su contexto social, nivel educativo, trayectoria laboral, situación personal y posibles condiciones de vulnerabilidad. Esta herramienta procesa la información necesaria para la identificación de barreras de empleabilidad, generando una categorización del nivel de riesgo del participante que permitirá orientar adecuadamente la asignación del paquete de servicios y definir las estrategias de acompañamiento pertinentes para cada caso.

- El Orientador Laboral, de acuerdo con la información resultante de la Valoración de Riesgo de Desempleo (VRD), aplicará la clasificación del participante en el paquete básico o especializado, según corresponda. Dicha clasificación podrá ser evidenciada en el campo *"Tipo de paquete"* del apartado "*Registro Orientación Ocupacional"* de la plataforma Kuepa.

b) Evidencia

- Documento pdf generado desde el aplicativo VRD con el puntaje riesgo generado, en concordancia con la categorización de riesgo (bajo, moderado o alto).

8.6. Gestión empresarial

a) Descripción del servicio

Este servicio tiene como objetivo desarrollar acciones y estrategias con el fin de crear o fortalecer alianzas con empresas que den apertura al ejercicio de colocación de los participantes atendidos en el marco del programa.

- En este servicio el operador contacta con empresas del sector productivo local, identificando aquellas que requieran servicios de intermediación laboral. Se publican las vacantes disponibles, tanto las propias como aquellas que se ajustan a la actividad económica de las empresas contactadas.

- El operador es autónomo de los mecanismos, acciones y medios por los cuales adelante la gestión con potenciales empleadores. No obstante, se resalta que, la totalidad de

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

vacantes a las cuales sean remitidos los participantes en el marco de ejecución del programa para el cumplimiento obligatorio del servicio “preselección y remisión”, serán vacantes propias gestionadas por el operador y no aplica al universo del SPE.

- El operador es autónomo de los mecanismos, acciones y medios por los cuales adelante la gestión con potenciales empleadores. No obstante, se resalta que, la totalidad de vacantes a las cuales sean remitidos los participantes en el marco de ejecución del programa para el cumplimiento obligatorio del servicio “preselección y remisión”, serán vacantes propias gestionadas por el operador y no aplica al universo del SPE creadas previamente al inicio del marco de ejecución y seguimiento establecidos para el programa.

- En este servicio, Kuepa presentará a sus potenciales empleadores para hacerle la invitación para ser parte del Programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de la red de potenciales empleadores de la Agencia de Empleo Kuepa y velará por generar acciones de seguimiento o compromisos con el empresario que permitan obtener retroalimentación en el servicio de seguimiento a la remisión; con el fin de conocer el resultado de postulación de cada participante.

- En este acercamiento, se presentará el programa, los beneficios de ser parte del mismo y de la Agencia de Empleo Kuepa, se explicarán las Mitigaciones Organizacionales a las que podrán tener acceso y demás información pertinente. Dicho acercamiento podrá ser a través de una reunión presencial, reunión vía meet o llamada telefónica.

- Cada potencial empleador deberá estar registrado en la plataforma de empleo con los criterios que esta requiere en términos de crear el usuario y cada una de las vacantes y puestos de trabajo disponibles. Este proceso podrá ser realizado de manera autónoma o en compañía de uno de los Orientadores Empresariales.

b) Evidencia

- Para este servicio, atendiendo a que se desarrolla según necesidad, no se requiere una evidencia específica por atendido y se llevará a cabo mediante el reporte en subcomités o mesas de asistencia técnica referente a las alianzas empresariales y, vacantes y puestos de trabajo producto de las estrategias de gestión en este servicio.

8.7. Preselección y remisión

a) Descripción del servicio

En este proceso se realiza la comparación entre el perfil e intereses ocupacionales del participante y las vacantes disponibles en el sistema de información autorizado por el Servicio Público de Empleo (SPE). El objetivo es identificar las oportunidades laborales más relevantes para cada persona, así como la remisión a la vacante de la empresa.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Nota: las vacantes a las cuales se adelante la remisión serán propiamente gestionadas por el operador, no aplica remisión a vacantes del universo del SPE, es decir, vacantes de terceros ni vacantes del operador que ejecuta el programa. Así mismo, estas vacantes deben ser creadas y gestionadas en la vigencia del programa.

- El proceso de preselección y remisión realizado por Kuepa permite identificar entre los atendidos inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.

- Kuepa, en su calidad de Agencia de Empleo, verificará en su base de las hojas de vida de los atendidos registrados, de conformidad con los criterios determinados en la vacante y los campos obligatorios a diligenciarse en la hoja de vida.

- Del mismo modo, en términos de revisión de vacantes disponibles para los participantes del programa los eventos en los que no se encuentren vacantes, nadie haya aplicado o no hayan superado la validación, el Orientador Ocupacional enviará al potencial empleador que publicó la vacante, el documento Propuesta para la Flexibilización de Procesos de Selección con el objetivo de dar guía y flexibilidad en las condiciones de la vacante de modo que se adecúe a los perfiles registrados sin que se llegue a sub o sobre perfilar al participante.

  Estándar establecido para el Concepto de preselección – Remisión

  Como resultado del proceso, el Orientador Ocupacional deberá generar un **"Concepto de Preselección/Remisión"**, el cual será registrado automáticamente por la plataforma en el campo denominado **"Concepto de Remisión"**. Posteriormente, el orientador deberá verificar que dicho concepto cumpla con la estructura mínima del concepto de preselección/remisión[2] será:

  STC2.0 - Con base en el perfil laboral y los intereses ocupacionales de [Nombre del participante], se identifica que se ajustan a los requisitos específicos de la(s) vacante(s) [código y nombre de cada vacante – en caso de contar con fecha y hora de citación a entrevista, registrarlo], por tanto, se procedió con la remisión, verificando que las condiciones ofrecidas por la empresa se alinean con las expectativas laborales y económicas de la atendida. Orientador: [Nombre del orientador].

b) Evidencia

- Concepto de preselección/remisión de acuerdo con la estructura mínima definida en la descripción del servicio, registrada en el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y

[2] La estructura del concepto de orientación podrá variar en términos de redacción de cada uno de los orientadores, lo que no compromete los requisitos mínimos del mismo.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Seguimiento FCS y en concordancia textual en el apartado para registrar este concepto en la plataforma de empleo aprobada por el SPE.

8.8. Seguimiento a la remisión

a) Descripción del servicio

Una vez realizada la remisión del participante a una vacante, se realiza un seguimiento para consultar el estado del proceso de selección adelantado por la empresa y conocer los resultados obtenidos y la retroalimentación de la empresa.

- En este caso, reconociendo el comportamiento de las empresas, se entenderá como seguimiento a la remisión al acto de consulta y solicitud de retroalimentación a la empresa ya sea vía correo electrónico, acta de reunión o carta, sin que sea de carácter obligatorio la emisión de respuesta por parte de la empresa a la solicitud de retroalimentación adelantada por el operador.
- Hará parte de las estrategias de gestión empresarial, que el potencial empleador o aliado empresarial, para los casos en que genere una retroalimentación en el seguimiento a la remisión, informen si el atendido está siendo partícipe en un proceso de selección para una vacante propia del aliado o si es para un tercero diferente, ante el cual se indicará Razón social y NIT del potencial empleador.

b) Evidencia

- Documento en pdf unificando los dos correos electrónicos de seguimiento al potencial empleador, cargados en el espacio definido en la plataforma Socios Talento Capital. Esta evidencia de seguimiento permitirá visualizar que en cada correo se relacionen los datos del atendido como nombre e identificación y los datos de la vacante a la cual fue remitido con nombre y código, así mismo, estará dirigida al correo de la empresa o alianza empresarial según corresponda.
- Descripción en el **Anexo No. 2 Informe Cualitativo** sobre los diferentes mecanismos y estrategias realizadas durante el periodo en la Gestión empresarial con el fin de buscar retroalimentación de parte de los potenciales empleadores en referencia a cada uno de los participantes remitidos a sus vacantes.
- Base de datos exportable de la plataforma del operador como fuente de consulta que permita visualizar los casos en que un atendido haya sido marcado en los diferentes estados del proceso de selección que se lleven por una empresa aliada (Ej.: remitido, preseleccionado, colocado, etc.), siendo esto una actividad no controlada por el operador.

8.9. Verificación de la atención

a) Descripción del servicio

Se verifica que el participante haya recibido la totalidad de los servicios que componen el paquete asignado, garantizando una atención integral y de calidad.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Con el objetivo de dar cumplimiento a los requisitos de elegibilidad del programa y a los procedimientos establecidos, junto con sus respectivas evidencias, Kuepa procede a implementar un proceso de validación de calidad. Este proceso tiene como propósito asegurar que todas las actividades, documentos y criterios cumplan con los lineamientos definidos en el marco del programa, garantizando así la correcta ejecución y trazabilidad de los resultados.

Actividad	Descripción	Responsables
Verificación de elegibilidad	Todos los documentos previos al cargue en la plataforma del SDDE deben ser revisados y los soportes cumplan con los requisitos establecidos por el programa, los cuales son: • Ser mujeres, ser mayor de edad - presentar certificado de vigencia de la Cédula de Ciudadanía emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. • No contar con un empleo formal en el momento de la inscripción – Verificación en ADRES • Residir la ciudad de Bogotá y contar con alguna de estas evidencias: – Recibo de servicio público (agua o luz) con una antigüedad no superior a 60 días, donde figure la dirección del aspirante. – Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno. – Contrato de arrendamiento vigente a nombre del aspirante, que demuestre su residencia en Bogotá. – Certificado de consulta del lugar de votación en la Registraduría Nacional del Estado Civil. – Certificación de atención en una IPS o registro en el SISBEN de Bogotá, con fecha no superior a 60 días. – Registro Único Tributario (RUT). – Certificación de estudios presenciales en una institución educativa ubicada en Bogotá, con fecha no superior a 30 días.	Gestores Documentales/ Coord. Gestores

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Actividad	Descripción	Responsables
	– Certificado de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) de la Plataforma ADRES que acredite atención en Bogotá. ● Extranjeros: Contar con permiso de trabajo vigente que permita la vinculación a un empleo formal en Colombia. Al momento de inscripción, se verificará si los participantes son colombianos y en caso de que no, la persona debe contar con los permisos de trabajo pertinentes, como son Cédula de Extranjería Vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 834 de 2013, o el Permiso por Protección Temporal.	
Orientación ocupacional	Realizar el descargue de las Orientaciones Ocupacionales registradas en la plataforma de Kuepa y validar que cumplan con los requisitos del concepto de orientación establecido por el paquete básico. En caso de evidenciar alguna acción de mejora reportarla al Coordinador de Empleabilidad y Orientador Ocupacional para ajuste y acciones correctivas. Las orientaciones de la plataforma deben concordar con la información reportada en el FCS y debe cumplir los requisitos mínimos en el concepto establecidos por el SDDE.	Analista de Calidad
Valoración de riesgo de desempleo -VRD	Validar que los participantes cumplan con los requisitos de valoración establecidos en el marco del programa.	Analista de Calidad/ Coordinador de Empleabilidad
Preselección y remisión	Realizar el descargue de las remisiones de candidatos, las cuales deben contar con requisitos mínimos en los conceptos de remisión y las orientaciones establecidos por el SDDE. Este documento debe concordar con el número y datos de participantes atendidos que son reportados en el FCS.	Analista de Calidad
Seguimiento a la remisión	Revisar los correos de seguimiento y que estos sean acordes al cargo, número de vacantes y empresa donde fue remitido el candidato atendido.	Gestores Empresariales /

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Actividad	Descripción	Responsables
		Analista de Calidad
Cargue documental	Realizar el cargue de documentos en la plataforma establecida por el SDDE y que se encuentren todos los documentos de los participantes reportados en el FCS.	Coord. Gestión Analista de Calidad Gestores Documentales
Organizar entregas para el SDDE	Organizar y revisar: ● Que en el FCS esté completa la información solicitada por cada participante y paquete. ● Que las bases de exportables como los reportes de remisión y formación concuerdan con los datos registrados en el FCS. ● Velar que en la plataforma de empleo se encuentre la información acorde a lo registrado en el FCS. ● Validar que las cifras reportadas en la PPT de Reporte de Comité Técnico coincidan con los atendidos reportados en el FCS ● Validar la completitud y coherencia del Informe Cualitativo (reporte mensual de aplicación de estrategias en el desarrollo del programa). ● Validar que las cifras reportadas en la PPT de Reporte de Comité Técnico coincidan con los atendidos reportados en el FCS	Analista de Calidad

b) Evidencia

- Cumplimiento en la completitud y calidad de los criterios establecidos en los niveles de verificación descritos en el capítulo "PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ATENCIÓN"

9. DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE ESPECIALIZADO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS

En el marco de la Resolución 3229 del 5 de agosto de 2022, expedida por el Ministerio del Trabajo, el presente contrato incluye la prestación de servicios especializados para mitigar las barreras de inclusión laboral. Estos servicios, tienen como objetivo mejorar las condiciones de

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

empleabilidad y facilitar el acceso y la permanencia en un empleo formal, tanto para los buscadores de empleo como para los empleadores.

Este paquete de servicios está compuesto por un conjunto de servicios según necesidad y de carácter obligatorio, que se detallan a continuación:

Tabla 5 Descripción de servicios incluidos en el paquete de servicios especializados

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MÍNIMO
Socialización y convocatoria	La población será convocada a través de diversos medios, informando que se trata de un programa de la SDDE. Se socializará el alcance del proyecto y se invitará a los interesados a participar de la ruta de empleabilidad.	Según necesidad
Verificación de elegibilidad	Se seleccionan los participantes según los criterios de elegibilidad. El resultado de este servicio es la inscripción de participantes	Obligatorio
Registro (plataforma autorizada para el prestador)	Se realiza el ingreso a la plataforma autorizada para el prestador, en donde se determina si es necesario el registro o actualización de los datos, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad.	Según necesidad
Orientación ocupacional	Se realiza la orientación a los participantes, para establecer sus competencias, intereses y necesidades para construir su perfil, brindar información sobre el mercado laboral y asesorar la búsqueda de empleo.	Obligatorio
Valoración de riesgo de desempleo - VRD	Herramienta definida para la identificación del grado de riesgo de desempleo del participante, determinando las posibles barreras y bajo qué paquete de servicio se atenderá al participante	Obligatorio
Gestión empresarial	Se realiza el registro de vacantes y puestos de trabajo nuevos o existentes en la plataforma autorizada por el SPE. Además, se identifican los candidatos acordes al perfil requerido. Se realiza la orientación a los potenciales empleadores para registrar las vacantes a los que se remiten los participantes	Según necesidad
Formación en habilidades	Según el perfil del participante, este paso se enfoca en fortalecer sus competencias por medio de Formación en habilidades técnicas, la cual debe ser de mínimo	Obligatorio

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MÍNIMO
técnicas con un mínimo de 20 horas	20 horas y de acuerdo con las necesidades de demanda y oferta se solicitará ampliar temáticas o contenidos. La definición de las temáticas de los cursos debe ser aprobada por el equipo de formación de la SEF y basarse en estudios internos sobre las necesidades del sector productivo.	
Servicios de mitigación de barreras	Se brindarán servicios orientados a cerrar brechas y facilitar la inserción laboral, de acuerdo con lo establecido en la legislación del Servicio Público de Empleo. No obstante, los participantes del grupo 4 que hayan sido remitidos del programa 'Jóvenes con Oportunidades' no podrán acceder a estos servicios, dado que ya han recibido apoyo y mitigación a través de dicho programa.	Obligatorio
Preselección y remisión	Se lleva a cabo un proceso de preselección y remisión de los candidatos a las vacantes laborales identificadas.	Obligatorio
Seguimiento a la remisión	Se lleva a cabo un proceso de seguimiento de los atendidos del programa remitidos a vacantes laborales.	Obligatorio
Verificación de la atención	Se lleva a cabo un proceso de verificación de la atención prestada a los atendidos por el programa.	Obligatorio

9.1. Socialización y convocatoria

a) Descripción del servicio

En este servicio el operador tiene a su cargo la difusión del programa implementado por la SDDE, con el objetivo de darlo a conocer a la población objetivo e identificar a los potenciales participantes.

10. **Nota: Ver capítulo** **"8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS - 8.1. Socialización de Convocatoria"**

b) Evidencia

- Para este servicio, atendiendo a que se desarrolla según necesidad, no se requiere una evidencia específica por atendido y se llevará a cabo mediante las piezas publicitarias aprobadas por la SDDE.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

10.1. Verificación de la elegibilidad

a) Descripción del servicio

Una vez el participante complete su pre-registro, se procederá a realizar la verificación de los requisitos mínimos de elegibilidad para participar en el programa de acuerdo con lo expuesto a continuación:

Tabla 6 Criterios para verificación de elegibilidad en paquete especializado

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
Participación en programas de empleabilidad de la SDDE	Inscripción con otros operadores o programas	A partir de la revisión del aplicativo de pre-registro proporcionado por la SDDE. En caso de que no se encuentre, se procede a inscribir en dicho aplicativo.
Desempleo	No contar con un empleo formal al momento de la inscripción	Al momento de la inscripción, se verificará por dos medios el cumplimiento de este criterio, los cuales son obligatorios como son: 1. Declaración juramentada: El aspirante deberá completar y firmar una declaración juramentada donde certifique, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra en situación cesante al momento de la inscripción. Esta declaración se entenderá realizada de buena fe, en línea con el principio de confianza legítima que rige las actuaciones ante las autoridades. La declaración juramentada es un documento legal que compromete al aspirante con la veracidad de la información proporcionada. 2. Verificación en la plataforma ADRES: Se realizará una consulta en la plataforma de ADRES para confirmar el estado del participante en el sistema de salud.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
		- Estado NO admitido para ser atendido en el programa: Activo Contributivo Cotizante - Los demás estados que genere el ADRES serán admitidos para continuar con la atención del participante.
Edad	Ser mayor de edad	Al momento de inscripción se verificará la edad de los participantes a través de sus cédulas de ciudadanía o contraseña o documento equivalente para extranjeros. En todos los casos, el documento de identidad debe estar vigente, según el certificado expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para personas con cédula de extranjería, validar en Migración Colombia este requisito.
Residencia	Residir en Bogotá	Para verificar la residencia en Bogotá de los aspirantes, se validará la información a través de dos mecanismos obligatorios al momento de la inscripción: 3. Declaración juramentada: El aspirante deberá firmar una declaración juramentada donde certifique, bajo la gravedad de juramento, que reside en la ciudad de Bogotá al momento de la inscripción. Se presume la buena fe del declarante, en línea con el principio de confianza legítima que rige las actuaciones ante las autoridades. 4. Soporte de residencia: El aspirante deberá adjuntar uno de los siguientes documentos que acrediten su residencia en Bogotá:

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CRITERIO	¿QUÉ SE VERIFICA?	INSUMO DE VERIFICACIÓN
		• Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno. • Recibo de servicio público (agua o luz) con una antigüedad no superior a 60 días, donde figure la dirección del aspirante, la cual debe coincidir con la dirección reportada por el participante en la declaración juramentada. • Contrato de arrendamiento vigente a nombre del aspirante, que demuestre su residencia en Bogotá. • Certificado de consulta del lugar de votación en la Registraduría Nacional del Estado Civil. • Certificación de atención en una IPS o registro en el SISBEN de Bogotá, con fecha no superior a 60 días. • Registro Único Tributario (RUT). • Certificación de estudios presenciales en una institución educativa ubicada en Bogotá, con fecha no superior a 30 días. • Certificado de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) de la Plataforma ADRES que acredite atención en Bogotá.
Permiso de trabajo para extranjeros	Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse a un empleo formal en Colombia.	Al momento de inscripción, se verificará si los participantes son colombianos y en caso de que no, la persona debe contar con los permisos de trabajo pertinentes, como son Cédula de Extranjería Vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 834 de 2013, o el Permiso por Protección Temporal.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Nota: En el caso que el participante no cumpla con los requisitos de elegibilidad, se le informará que no podrá atendido por medio del Programa Socios Talento Capital 2.0, no obstante, lo invita a registrarse en la Agencia de Empleo para ser atendido a través de la misma.

b) Evidencia

- Documentos en pdf cargados en plataforma STC de acuerdo con los insumos de verificación expuestos en la Tabla de Criterios para verificación de elegibilidad en paquete especializado.

10.2. Registro de participantes

a) Descripción del servicio

En este servicio se verifica la existencia de cada participante en el sistema autorizado por el Servicio Público de Empleo (SPE) con hoja de vida diligenciada al 100%. En caso de no encontrarse registrado, se procede a su creación en el sistema.

Nota: Ver el procedimiento del capítulo "8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS - 8.3. Registro de Participantes"

b) Evidencia

- Registro del participante en la plataforma de empleo autorizada por el SPE.

10.3. Orientación ocupacional

a) Descripción del servicio

Proceso de acompañamiento personalizado para identificar las competencias, intereses y necesidades de cada participante, con el fin de construir su perfil ocupacional; analizar la relación entre dicho perfil y las demandas del mercado laboral y asesorar en la búsqueda de empleo, brindando herramientas y estrategias efectivas.

Nota: Ver el procedimiento del capítulo ""8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS – 8.4. Orientación ocupacional"

Estándar establecido para el Concepto de orientación en paquete especializado:

La estructura mínima del concepto de orientación[3] para el paquete Especializado será:

STC2.0 - *[Nombre del participante]* es atendido(a) bajo el programa al catalogarse como *[mujeres, joven, migrante, adulto mayor de 50 años]*. esta interesado(a) en cargos como

[3] La estructura del concepto de orientación podrá variar en términos de redacción de cada uno de los orientadores, lo que no compromete los requisitos mínimos del mismo.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

[Interés laboral]. Su formación académica es *[último nivel de estudio finalizado],* con experiencia en cargos como *[nombre del cargo]* Así mismo, se identifica que la principal barrera de acceso al mercado laboral es *[escribir la barrera que se mitigará]*, la cual se mitiga con *[escribir la mitigación entrega(s)]*. Se remite a capacitación en habilidad técnica *[nombre del curso]*. Por último, se dan las indicaciones para la gestión de búsqueda de empleo como son *[recomendaciones del orientador].* Orientador: *[Nombre del orientador].*

b) Evidencia

- Concepto de orientación de acuerdo con la estructura mínima definida en la descripción del servicio registrada en el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento FCS y en concordancia textual en el apartado para registrar este concepto en la plataforma de empleo aprobada por el SPE.

10.4. VRD – Valoración del Riesgo al Desempleo: Clasificación de los participantes según el tipo de paquete

a) Descripción del servicio

Mediante la aplicación de esta herramienta, que permite determinar el grado de riesgo de desempleo de cada participante, el operador podrá generar una valoración que permita definir el paquete de servicios específico que mejor se adapte a sus necesidades y situación particular.

Nota: Ver el procedimiento del capítulo ““8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS – 8.5. VRD - Valoración del Riesgo al Desempleo”

b) Evidencia

- Documento pdf generado desde el aplicativo VRD con la categorización (bajo, moderado o alto) en concordancia con el porcentaje de riesgo generado.

10.5. Gestión empresarial

a) Descripción del servicio

Este servicio tiene como objetivo desarrollar acciones y estrategias con el fin de crear o fortalecer alianzas con empresas que den apertura al ejercicio de colocación de los participantes atendidos en el marco del programa.

Nota: Ver el procedimiento del capítulo ““8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS –f. Gestión Empresarial”

b) Evidencia

- Para este servicio, atendiendo a que se desarrolla según necesidad, no se requiere una evidencia específica por atendido y se llevará a cabo mediante el reporte en subcomités

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

o mesas de asistencia técnica referente a las alianzas empresariales y, vacantes y puestos de trabajo producto de las estrategias de gestión en este servicio.

10.6. Formación en habilidades técnicas

a) Descripción del servicio

Este servicio se centra en el desarrollo de habilidades técnicas específicas, alineadas con el perfil del participante. Se ofrece formación en áreas técnicas relevantes para el mercado laboral, incrementando las oportunidades de inserción laboral.

Los cursos formativos que se ofrecen cumplen con los lineamientos normativos vigentes, como los establecidos en la Resolución 3229 de 2022 del Ministerio del Trabajo y el Decreto 1072 de 2015, y el Decreto 1075 de 2015, que regulan la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal en un número mínimo de veinte (20) horas en habilidades técnicas. Además, hacen énfasis en la pertinencia de la formación, alineados con las demandas del mercado laboral y las necesidades de los participantes. Para ello, se considerarán las vacantes disponibles, las tendencias del mercado y los perfiles ocupacionales con mayor proyección.

Condiciones específicas de la formación:

- Es condición obligatoria que la totalidad de la información y el material de estudio empleado en el proceso de formación estén disponibles en la plataforma privada utilizada por la entidad formadora. En ninguna circunstancia se realizará el uso de plataformas de acceso público y/o masivo, tales como YouTube, Facebook, TikTok, Instagram, entre otras, como medios para el desarrollo de los programas de formación.

- Modalidad de los Programas de Formación: La totalidad de los programas de formación se desarrollan en una modalidad virtual y se estructuran combinando espacios de aprendizaje sincrónicos y asincrónicos para favorecer la participación y desarrollo del curso por parte del participante.

- La formación tendrá una duración de 20 horas en habilidades técnicas en modalidad virtual, de las cuales como mínimo se tendrán 5 horas en formación sincrónica y el restante en formación asincrónica que permita al participante de la formación navegar por los diferentes contenidos cargados en la plataforma.

- Kuepa será la entidad formadora, utilizando su plataforma propia para alojar las lecciones con sus contenidos y actividades evaluativos necesarios para llevar a cabo la formación asincrónica. Asimismo, los estudiantes se conectarán a las sesiones sincrónicas a través de esta plataforma, contando con el apoyo de tutores expertos. (Ver instructivo Uso plataforma de formación)

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

En esta plataforma, la formación se estructura en cursos, que a su vez están compuestos por lecciones, que ofrecen una variedad de recursos de aprendizaje, diseñados para que los estudiantes alcancen los objetivos propuestos. La plataforma no solo rastrea el consumo de contenidos, indicando el avance y la completitud del estudiante, sino que también es capaz de medir la velocidad de consumo, la persistencia y la precisión de las respuestas. Esto genera un índice completo de actividad en la plataforma, conocido como IGA, que proporciona una visión más holística del proceso de aprendizaje. El IGA, junto con la asistencia a sesiones sincrónicas y las actividades derivadas de estas, permitirá verificar el cumplimiento de las horas estipuladas y el logro de los objetivos de formación.

- Plataforma privada de formación y evidencias de asistencia y conexión: Se presentarán evidencias verificables de conexión a la plataforma privada designada por la entidad capacitadora para el desarrollo de los programas.

  La plataforma de formación permitirá generar un Certificado de asistencia de la formación en habilidades técnicas (Ver Anexo Formato de certificación de asistencia por la culminación del curso), el cual se genera al cumplimiento del 100% de la intensidad horaria requerida (20 horas) y las actividades propias de cada curso formativo. El certificado contará mínimo con los siguientes requisitos:

  - Entidad educativa que dicta y certifica el curso formativo con sus respectivos datos de identificación y logos.
  - Datos de identificación del participante (Nombre completo, tipo y número del documento de identidad)
  - Nombre del curso formativo
  - Intensidad horaria (mínimo 20 horas)
  - Modalidad del curso formativo
  - Fechas de inicio y finalización del curso formativo
  - Fecha de emisión de la certificación

  Así mismo, la plataforma de formación Kuepa, permitirá evidenciar el acceso y navegación en las diferentes sesiones formativas de acuerdo con las Tablas de *Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas* según cada curso. Esta evidencia de acceso y avance en la navegación de contenidos, además de visualizarse en la plataforma, permitirá descargarse por medio de una base que genera la misma plataforma de formación de Kuepa, en la que se podrá visualizar:

  – Para los espacios sincrónicos: una base descargada que muestra los datos básicos del participante, la fecha de asistencia a cada una de las de sesiones y la totalidad del tiempo de asistencia que deberá atender a completitud al mínimo de 5 horas estipuladas como asistencia sincrónica y,

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- Para los espacios asincrónicos, una base descargada que muestra, además de los datos básicos del participante, la totalidad del tiempo de navegación como espacio asincrónico, el cual, en sumatoria con el tiempo sincrónico, deberá completar el mínimo de 20 horas establecidas.

- El mecanismo que se usará para garantizar que la totalidad de participantes cuenten con la constancia de asistencia se dará a través de la plataforma digital Kuepa que estará alineada con la cantidad de sesiones formativas que recibirá cada participante y que permitirá visualizar que se cumple con las 20 horas de asistencia establecidas para cada curso formativo.

Descripción de los procesos de formación:

Dado que el proceso de formación combina componentes sincrónicos y asincrónicos, se ha concebido una estrategia integral que persigue tres objetivos fundamentales, entrelazados y complementarios, para garantizar una experiencia educativa de alta calidad y efectividad, y se logren los objetivos propuestos.

- **Asegurar la continuidad y coherencia formativa** entre los procesos sincrónicos y asincrónicos, garantizando que ambos actúen como engranajes de un mismo sistema, reforzándose mutuamente y aprovechando las ventajas de cada uno para tener una mejor experiencia de aprendizaje. Esto se logra al diseñar cada curso no como un proceso con dos momentos diferentes sino como un todo que involucra diferentes fases de aprendizaje, en el que el foco de la atención varía pero se mantiene una estructura clara de aprendizaje, de esta forma, las sesiones sincrónicas hacen uso de los recursos asincrónicos y estos, a su vez, permiten complementar las enseñanzas y habilidades adquiridas al momento de trabajar con los tutores.

- **Garantizar el logro de objetivos de aprendizaje.** Cada elemento, desde las sesiones sincrónicas hasta los recursos didácticos disponibles en la plataforma, ha sido meticulosamente diseñado mediante un diseño pedagógico centrado en el aprendizaje efectivo: La arquitectura de los cursos se cimienta en la probada metodología del hexágono, un marco pedagógico que asegura una experiencia de aprendizaje estructurado y eficiente. Esta metodología se despliega a través de una secuencia didáctica cuidadosamente orquestada en tres fases interconectadas:

  - Inicio (Enganche y Motivación): Esta fase inicial es crucial para despertar el interés y la curiosidad del estudiante. Se enfoca en generar una fuerte motivación hacia los nuevos aprendizajes, conectando los contenidos con experiencias previas o con la relevancia de estos en el mundo real. A través de actividades introductorias dinámicas, preguntas disonantes o estudios de caso iniciales, se busca crear un ambiente propicio para el descubrimiento y la participación activa.
  - Desarrollo (Enunciación y modelación): En esta fase se procede a la enunciación estructurada de las enseñanzas y conceptos fundamentales. Se integra de manera explícita el modelado de procesos de pensamiento, donde los tutores demuestran cómo abordar analizar información, conectarla con las necesidades de su entorno

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

propio y hacer una aprehensión de ellas. Asimismo, se incorporan situaciones prácticas diseñadas para que los estudiantes identifiquen sus fortalezas y debilidades en la aplicación de los conocimientos.

- Cierre (Síntesis y Evidencia de Aprendizaje): La fase final se dedica a la síntesis de las ideas fundamentales y a la consolidación de los aprendizajes. Se fomenta la recapitulación de los conceptos clave y la elaboración de conclusiones significativas. Esta etapa es fundamental para que los estudiantes evidencien su aprendizaje y el progreso alcanzado a lo largo del curso, conectándolo con los aprendizajes asincrónicos, de modo que se logre una adecuada consonancia entre los tipos de sesiones.

Las sesiones virtuales sincrónicas están dosificadas para mantener la atención sostenida del estudiante y optimizar la aprehensión del conocimiento. Se alternan dinámicamente momentos de enunciación y explicación por parte del tutor, con el análisis colaborativo de estudios de caso, y períodos de trabajo individual o grupal. Esta diversificación de actividades pedagógicas no solo previene la fatiga, sino que también estimula diferentes estilos de aprendizaje y promueve una mejor asimilación y retención de los conocimientos, al facilitar la interacción activa y la aplicación práctica de los contenidos. En el anexo ii. Instructivo Uso de plataforma de formación se expone brevemente el proceso de acceso y consumo de contenidos en la plataforma Kuepa.

- Acompañamiento Personalizado y Proactivo. La experiencia acumulada ha demostrado de manera fehaciente que el acompañamiento personalizado, brindado por gestores estudiantiles dedicados y capacitados, constituye una estrategia de eficiencia excepcionalmente alta para garantizar la retención de los estudiantes y el éxito en el logro de sus aprendizajes. Estos gestores no son meros puntos de contacto, sino figuras clave cuya misión trasciende la administración: son guías comprometidos que acompañan a cada estudiante de forma individualizada a lo largo de su proceso de aprendizaje. Su rol incluye el monitoreo constante del progreso académico, asegurando una conexión regular y efectiva tanto a la plataforma de aprendizaje como a las sesiones sincrónicas. Además, actúan como un canal directo para la resolución de dudas e inquietudes, proporcionando claridad y apoyo oportuno.

La totalidad de los programas propuestos por contienen la siguiente descripción:

i. Curso: Herramientas ofimáticas

- Objetivo del curso: Dominar el uso de las principales herramientas ofimáticas de Google Workspace y Canva, permitiéndoles crear, gestionar, analizar y visualizar información de manera efectiva y eficiente, y así optimizar su productividad y facilitar la toma de decisiones informadas en cualquier entorno digital y profesional.
- Intensidad horaria: 20 horas (mínimo 5 horas en espacios sincrónicos)

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tabla 7 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso herramientas ofimáticas 20 hrs

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
1. Fundamentos básicos en herramientas ofimáticas	Introducción al curso objetivos generales, estructura, metodología y seguimiento Concepto de ambiente virtual. Nube computing (computación en la nube). Google Drive: almacenamiento y sincronización. Creación, carga y organización de archivos/carpetas. Compartir y gestionar permisos de acceso.	La metodología del curso se basa en un ciclo pedagógico constante por sesión. Inicia con el Tiempo asincrónico para la revisión conceptual autónoma. Luego, en la misma sesión con el tutor, el Tiempo sincrónico comprende una Fase de entrenamiento de aplicación práctica en escenarios contextualizados y una Fase de Demostración (Verificación de Enseñanzas) para consolidar el aprendizaje. Esta estructura, aunque consistente, adapta su didáctica en cada fase para progresar en la complejidad de los conceptos y desafíos prácticos. **Tiempo asincrónico:** Los participantes inician el ciclo revisando los materiales conceptuales y recursos dispuestos en la plataforma LMS, facilitando su familiarización y preparación con el entorno digital básico. **Tiempo sincrónico:**	**Ejercitación en plataforma**: Cuestionario interactivo sobre conceptos básicos de ambientes virtuales y Google Drive (ej. tipo de permisos, opciones de compartición). Permite múltiples intentos. **Actividad de simulación en clase:** "Configuración de Proyecto Básico": Guiados por el tutor, los participantes crearán en vivo una estructura de carpeta principal y dos subcarpetas en Google Drive, y simularán el acto de "subir" un archivo a cada una, practicando el arrastre y la organización. **Actividad práctica en clase:** "Mi Espacio Digital Organizado": Crear en Google Drive una estructura de tres carpetas anidadas (ej. "Mi Portafolio > Proyectos > Curso Ofimática") y compartir la carpeta principal con un	El progreso del aprendizaje se acompaña de forma continua y formativa en cada ciclo didáctico, a través de los siguientes mecanismos para todas las sesiones: **Progreso en plataforma (consumo de contenido)**: Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas**: Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		Fase de entrenamiento: El tutor guía la sesión facilitando la exploración y la interacción práctica con los elementos fundamentales del ambiente de trabajo digital y la gestión de archivos. Se realizan demostraciones interactivas que contextualizan el manejo inicial y la colaboración elemental. **Fase de Demostración**: Se realiza una actividad de aplicación práctica diseñada para evaluar la comprensión operativa y el dominio de las funciones básicas para interactuar en el entorno digital.	enlace de "Visualizador".	directa y la resolución de dudas en tiempo real.
2. Principales funciones de la herramienta de textos Google	Interfaz de Google Docs. Creación, apertura y guardado de documentos. Formato de texto: fuente, tamaño, estilo (negrita, cursiva, subrayado), color. Formato de párrafo: alineación, sangrías, interlineado, listas.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes acceden y revisan los materiales conceptuales en la plataforma LMS, preparando el terreno para la elaboración y el formato de documentos de texto. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor orienta la clase hacia la construcción y	**Ejercitación en plataforma:** Ejercicios de arrastrar y soltar o emparejamiento sobre herramientas de formato de texto y párrafo en Google Docs (ej. identificar icono de negrita, función de interlineado). **Actividad de simulación en clase**:	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Tips para el uso del procesador de textos de Google	el refinamiento estético de documentos de texto para comunicación profesional. Se realizan demostraciones de aplicación precisa de herramientas de formato que aseguran la presentación clara y coherente de la información. **Fase de Demostración:** Se lleva a cabo una actividad práctica para que los participantes demuestren la capacidad de estructurar y dar forma a documentos para un propósito comunicativo definido.	"Formato Rápido de Comunicado": El tutor proporcionará un texto sin formato. En clase, los participantes deberán aplicar títulos, subtítulos, listas (numeradas o con viñetas) y ajustar alineaciones para dar una apariencia de comunicado profesional. **Actividad práctica en clase:** "Memo Interno Simple": Crear un documento nuevo en Google Docs titulado "Actualización de Políticas", que incluya un encabezado, al menos tres párrafos con formato (alineación, sangría), y una lista de tres puntos clave.	plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
3.Funcionalidades en presentaciones de Google y Canva	Introducción a Google Slides: interfaz y creación. Introducción a Canva: interfaz y uso de plantillas. Inserción de texto, imágenes y formas. Diseño de diapositivas y composición básica.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes consultan los materiales conceptuales en la plataforma LMS, profundizando en los principios de diseño y las funcionalidades de las herramientas de presentación. **Tiempo sincrónico:**	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario sobre principios básicos de diseño visual y elementos de una buena presentación (ej. elección de colores, uso de imágenes, propósito de las transiciones).	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Consejos para una presentación clara y efectiva.	**Fase de entrenamiento:** El tutor conduce la clase hacia la creación y composición visual de presentaciones efectivas y atractivas. Se realizan demostraciones de principios de diseño, composición y uso de elementos gráficos y multimedia para construir mensajes de alto impacto visual. **Fase de Demostración:** Se realiza una actividad práctica diseñada para que los participantes demuestren su habilidad en el diseño y la articulación visual de ideas mediante herramientas de presentación.	**Actividad de simulación en clase:** "Diseño de Diapositiva de Apertura": Con guía del tutor, los participantes diseñarán una única diapositiva de "Introducción" para una presentación de un tema libre, incorporando texto, una imagen y una forma simple, practicando la composición visual y el uso de plantillas básicas. **Actividad práctica en clase:** "Mini-Presentación Personal": Diseñar una presentación de 2-3 diapositivas (usando Google Slides o Canva) sobre "Mis Intereses" o "Mis Habilidades", aplicando formatos de texto, inserción de imágenes, y al menos una transición o animación.	**Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
4. Uso de la herramienta hojas de cálculo de Google	"Interfaz de Google Sheets (celdas, filas, columnas, rangos). Tipos de datos.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes estudian los materiales conceptuales dispuestos en la plataforma LMS, introduciéndose en la lógica de las hojas de	**Ejercitación en plataforma:** Preguntas de selección múltiple sobre la identificación de celdas, filas, columnas y la sintaxis básica de	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Fórmulas aritméticas básicas (+, -, *, /).	cálculo y las operaciones fundamentales. **Tiempo sincrónico: Fase de entrenamiento:** El tutor orienta la clase a la organización sistemática de datos y la ejecución de cálculos primarios en hojas de cálculo. Se realizan demostraciones prácticas de entrada de información, aplicación de fórmulas fundamentales y uso de funciones básicas para la gestión numérica. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico que evalúa la habilidad para estructurar datos y realizar operaciones computacionales básicas en una hoja de cálculo.	una fórmula (ej. cómo se inicia una fórmula, cuál es la función de SUMA). **Actividad de simulación en clase:** "Cálculo Rápido de Inventario": El tutor proporcionará una tabla pequeña (ej. 3 productos con cantidad y precio unitario). Los participantes deberán ingresar los datos y usar una fórmula básica para calcular el "Total de Inventario" de cada producto en vivo. **Actividad práctica en clase:** "Mi Control Básico de Gastos": Crear una hoja de cálculo en Google Sheets con dos columnas (Concepto, Monto) y registrar 5 gastos personales. Utilizar la función SUMA para calcular el "Total de Gastos" y aplicar formato de moneda a la columna de montos.	plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

ii. Curso: Marketing Digital

- Objetivo del curso: Desarrollar las bases fundamentales del marketing digital, incluyendo el diagnóstico empresarial y la formulación de estrategias y objetivos claros y medibles

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

con metodologías como SMART y STAR, para construir un perfil competitivo y abrir nuevas oportunidades laborales en el dinámico mundo digital.

- Intensidad horaria: 20 horas (mínimo 5 horas en espacios sincrónicos)

Tabla 8 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Marketing Digital 20 hrs

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
1. Tipos de marketing y componentes del mercado	Introducción al curso y objetivos generales. Estructura y metodología del programa Marketing en tiempos de crisis. El mercado online y offline. Componentes básicos del mercado (4Ps). Diferenciación de tipos de marketing.	La metodología del curso se basa en un ciclo pedagógico constante por sesión. Inicia con el Tiempo asincrónico para la revisión conceptual autónoma. Luego, en la misma sesión con el tutor, el Tiempo sincrónico comprende una Fase de entrenamiento de aplicación práctica en escenarios contextualizados y una Fase de Demostración (Verificación de Enseñanzas) para consolidar el aprendizaje. Esta estructura, aunque consistente, adapta su didáctica en cada fase para progresar en la complejidad de los conceptos y desafíos prácticos. **Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales conceptuales dispuestos en la plataforma LMS, introduciéndose a los conceptos de marketing digital, el mercado y sus componentes esenciales.	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario interactivo sobre los conceptos de marketing online y offline, los 4Ps del marketing, y los diferentes tipos de marketing. Permite múltiples intentos para reforzar la comprensión. **Actividad de simulación en clase:** Análisis de Escenario de Mercado Guiados por el tutor, los participantes analizarán un caso de estudio real o ficticio de una empresa. Identificarán los componentes del mercado relevantes (4Ps) y discutirán qué tipo de marketing sería más adecuado considerando el contexto actual (ej. marketing en tiempos de crisis). **Actividad práctica en clase:** Un documento (en Google Docs o similar) donde el estudiante organice y presente visualmente los conceptos clave sobre los tipos de marketing, los componentes del mercado (4Ps) y una breve reflexión sobre la importancia de	El progreso del aprendizaje se acompaña de forma continua y formativa en cada ciclo didáctico, a través de los siguientes mecanismos para todas las sesiones: **Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		Tiempo sincrónico: **Fase de entrenamiento:** El tutor orientará la clase para comprender el propósito del curso y la metodología. Se realizarán demostraciones y discusiones guiadas sobre los conceptos de mercado online y offline, el papel del marketing en tiempos de crisis y la diferenciación de tipos de marketing y los componentes básicos del mercado (4Ps). **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes identificarán los tipos de marketing y componentes del mercado relevantes para un caso de estudio inicial, presentando sus hallazgos en un esquema o resumen clave.	adaptar el marketing a los tiempos actuales."	las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
2. Marketing adaptado al diagnóstico empresarial	Marketing y servicio al cliente. Identificación del tipo de marketing ideal por empresa.	Tiempo asincrónico: Los participantes explorarán los materiales en la plataforma LMS relacionados con la adaptación del marketing al diagnóstico empresarial, incluyendo cómo identificar el tipo de marketing ideal y	**Ejercitación en plataforma:** Mini-ejercicio de arrastrar y soltar en el LMS para emparejar necesidades empresariales con posibles tipos de marketing o elementos estratégicos.	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Desarrollo de un plan de estrategia de marketing. Transformación del marketing con diagnóstico inicial. Estrategias de marketing específicas según diagnóstico.	desarrollar un plan estratégico. **Tiempo sincrónico:** El tutor facilitará la sesión para explorar conocimientos previos sobre marketing y servicio al cliente. Se guiará la identificación del tipo de marketing a desarrollar según la empresa y cómo elaborar un plan estratégico, enfocándose en estrategias específicas basadas en un diagnóstico inicial. **Fase de demostración**: Los estudiantes realizarán un ejercicio práctico para identificar el tipo de marketing que se debe desarrollar en una empresa a partir de un diagnóstico inicial simulado.	**Actividad de simulación en clase:** "Diagnóstico y Propuesta Inicial: Guiados por el tutor, los participantes simularán el diagnóstico inicial de una pequeña empresa. Identificarán sus principales desafíos de marketing y propondrán un tipo de marketing ideal junto con una idea para una estrategia inicial. **Actividad práctica en clase:** Un documento conciso donde el estudiante presente el diagnóstico de una empresa (ficticia o real, simplificada), identificando sus principales retos y proponiendo un tipo de marketing adecuado junto con una idea inicial de estrategia y su justificación."	familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
3.Definición de estrategias y objetivos SMART	Aplicación de conocimientos previos. Marketing Mix y metodología SMART. Elementos del método SMART. Ejemplos de estrategias de	**Tiempo asincrónico**: Los participantes revisarán los materiales conceptuales en la plataforma LMS sobre la definición de estrategias y objetivos, con énfasis en la metodología SMART y sus componentes. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:**	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario interactivo donde se deben reescribir objetivos de marketing genéricos para hacerlos SMART, identificando qué elemento (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) falta en cada ejemplo. **Actividad de simulación en clase:**	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	mercadeo con SMART. Definición de estrategias y objetivos propuestos.	El tutor guiará la clase para aplicar y demostrar el dominio de los conocimientos previos. Se realizarán demostraciones y ejercicios guiados sobre el Marketing Mix, la metodología SMART para la definición de objetivos de mercadeo y el análisis de ejemplos de estrategias formuladas. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes formularán claramente al menos 3 objetivos de marketing siguiendo el criterio SMART para un proyecto o empresa asignado, y justificarán cada elemento de SMART.	"Formulación de Objetivos SMART Guiada"": Guiados por el tutor, los participantes trabajarán en un caso práctico para definir al menos tres objetivos de marketing utilizando la metodología SMART. El tutor proveerá retroalimentación en tiempo real para asegurar la correcta formulación. **Actividad práctica en clase:** Un documento (en Google Docs o Sheets) donde el estudiante formule claramente al menos 3 objetivos de marketing siguiendo el criterio SMART para un proyecto o empresa asignado, y justifique cada elemento de SMART."	**Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
4.Marketing mix y método STAR	"Aplicación de conocimientos previos. Marketing Mix y método STAR. Desglose de elementos del Marketing Mix. Rol del Marketing Mix en la estrategia.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes explorarán los materiales conceptuales en la plataforma LMS relacionados con el Marketing Mix y el método STAR, así como su aplicación en la definición de objetivos de mercadeo. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:**	**Ejercitación en plataforma:** Actividad de emparejamiento de los elementos del Marketing Mix (Producto, Precio, Plaza, Promoción) con ejemplos de acciones de marketing. También, un breve cuestionario sobre el propósito del método STAR. **Actividad de simulación en clase:**	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:**

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Método STAR en la definición y evaluación de objetivos."	El tutor facilitará la clase para aplicar y demostrar el dominio de los conocimientos previos. Se desglosarán los elementos del Marketing Mix y su rol en la estrategia, y se reconocerá el método STAR en la definición y evaluación de objetivos. Se abordará la importancia de la auxiliar administrativa y la experiencia de servicio excepcional. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes desglosarán una estrategia de marketing (asignada o propuesta) utilizando los elementos del Marketing Mix (4Ps) y aplicarán el método STAR para evaluar al menos un objetivo o acción dentro de esa estrategia, justificando su análisis.	"Desglose de Estrategia con Marketing Mix y STAR: Guiados por el tutor, los participantes tomarán una estrategia de marketing dada y desglosarán sus acciones según los elementos del Marketing Mix. Luego, aplicarán el método STAR para evaluar un objetivo o una acción específica dentro de esa estrategia. **Actividad práctica en clase:** Un documento donde el estudiante desglose una estrategia de marketing (asignada o propuesta) utilizando los elementos del Marketing Mix (4Ps) y aplique el método STAR para evaluar al menos un objetivo o acción dentro de esa estrategia, justificando su análisis.	Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

iii. Curso: Servicio al cliente

- Objetivo del curso: Comprender la psicología de la decisión de compra del cliente y dominar las estrategias de gestión efectiva de quejas, la creación de experiencias memorables y la atención en canales digitales, para que fortalezcas tus habilidades clave y mejores tus oportunidades de empleo iniciales en el sector de servicio al cliente.
- Intensidad horaria: 20 horas (mínimo 5 horas en espacios sincrónicos)

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tabla 9 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Servicio al cliente 20 hrs

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
1. Fundamentos de los Factores psicológicos en la decisión de compra de un cliente	Introducción al curso Objetivo del curso Factores psicológicos en la decisión de compra. La Pirámide de Maslow Mensajes Subliminales y Neuromarketing. Impacto de la Atención al Cliente en las Ventas.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales conceptuales dispuestos en la plataforma LMS sobre "La Pirámide de Maslow", "Mensajes Subliminales" y "Neuromarketing", para comprender los factores psicológicos que influyen en la decisión de compra del cliente. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor orientará la clase en la comprensión de "La Pirámide de Maslow en el Servicio al Cliente: Satisfaciendo las Necesidades de tus Clientes" y el "Impacto de la Atención al Cliente en las Ventas". Se realizarán demostraciones y discusiones guiadas sobre "La Pirámide de Maslow" y los principios de influencia en el comportamiento del consumidor, asociados a "Neuromarketing". **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes aplicarán los conceptos de "Factores psicológicos en la	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario interactivo sobre los factores psicológicos en la decisión de compra, incluyendo la Pirámide de Maslow y el impacto de la atención al cliente. **Actividad de simulación en clase:** "Análisis de Motivadores de Compra": Guiados por el tutor, los participantes analizarán un caso de cliente para identificar los factores psicológicos que influyen en su compra y discutirán cómo la atención al cliente puede impactar en esa decisión. **Actividad práctica en clase:** Un documento conciso donde el estudiante identifique y describa cómo los factores psicológicos influyen en la decisión de compra de un cliente en un escenario dado, destacando el rol del servicio al cliente.	El progreso del aprendizaje se acompaña de forma continua y formativa en cada ciclo didáctico, a través de los siguientes mecanismos para todas las sesiones: **Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		decisión de compra de un cliente" (incluyendo el impacto de la persuasión) a un escenario de decisión de compra.		retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
2. Gestión efectiva de quejas y reclamos	Gestión y Resolución de Quejas y Reclamos. Comunicación en momentos difíciles. Manejo de Reclamos en Canales Digitales. Análisis de Casos de Empresas Líderes en gestión de quejas	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales conceptuales en la plataforma LMS sobre "Modelo de Resolución de Quejas y Reclamos", "Comunicación en momentos difíciles" y "Manejo de Reclamos en Canales Digitales". **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor guiará la clase en la aplicación práctica del "Modelo de Resolución de Quejas y Reclamos". Se realizarán demostraciones de "Comunicación en momentos difíciles" y se abordará el "Manejo de Reclamos en Canales Digitales" (ej. redes sociales, chat). **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes aplicarán un modelo de resolución de quejas a un escenario simulado, demostrando "Comunicación en momentos difíciles" a	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario de escenarios donde se debe elegir la mejor acción o fase para gestionar un reclamo de manera efectiva, o la comunicación adecuada en un momento difícil. **Actividad de simulación en clase:** "Role Play: Resolución de Reclamo Digital": Guiados por el tutor, los participantes simularán la atención a un reclamo de cliente a través de un canal digital, aplicando un modelo de resolución y técnicas de comunicación efectiva. **Actividad práctica en clase:** Un documento conciso donde el estudiante redacte una respuesta efectiva a un reclamo de cliente en un canal digital, justificando el uso de un modelo de resolución y las técnicas de comunicación aplicadas.	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		través de "Manejo de Reclamos en Canales Digitales.		
3.Creación de experiencias memorables para el cliente	Mapa de la Experiencia del Cliente e interacciones clave. Pilares de la Satisfacción Postventa y Fidelización. Estrategias para Superar Expectativas del Cliente. Casos de Éxito en Servicio al Cliente vía Redes Sociales.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales en la plataforma LMS sobre el "Mapa de la Experiencia del Cliente", "Los 4 Pilares de la Satisfacción Postventa" y "Estrategias para Superar las Expectativas del Cliente". **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor facilitará la clase para comprender el "Mapa de la Experiencia del Cliente: Identificando los Puntos Clave" y "cada interacción". Se realizarán demostraciones de "Estrategias para Superar las Expectativas del Cliente en Cada Interacción" y se analizarán "Casos de Éxito en Servicio al Cliente a través de Redes Sociales", enfocándose en "Los 4 Pilares de la Satisfacción Postventa". **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes mapean un segmento clave de la "Experiencia del Cliente",	**Ejercitación en plataforma:** Mini-ejercicio interactivo donde se asocian ejemplos de interacciones con puntos clave de la experiencia del cliente o estrategias para superar expectativas. **Actividad de simulación en clase:** "Diseño de Momento Memorable": Guiados por el tutor, los participantes seleccionarán un punto de interacción clave en el viaje del cliente y diseñarán una acción específica para superar sus expectativas y crear una experiencia memorable. **Actividad práctica en clase:** Un documento conciso donde el estudiante describa una estrategia para crear una experiencia memorable en un punto de interacción específico del cliente, destacando cómo se aplica para superar expectativas.	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		identificando interacciones y proponiendo "Estrategias para Superar las Expectativas del Cliente" en un punto de contacto de servicio.		
4. Atención al cliente en canales digitales	Dominio del Servicio al Cliente en Canales Digitales. Respuestas Rápidas y Soluciones Efectivas. Mejores Prácticas para la Atención al Cliente Digital. Tendencias Digitales y Fortalecimiento de Marca.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales en la plataforma LMS sobre "Respuestas Rápidas, Soluciones Efectivas: Dominando la Atención al Cliente en Canales Digitales", "La Clave del Éxito: Mejores Prácticas para la Atención al Cliente Digital" y "El Futuro de la Atención al Cliente: Tendencias Digitales para Fortalecer tu Marca". **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor guiará la clase para comprender cómo ofrecer "Respuestas Rápidas, Soluciones Efectivas: Dominando la Atención al Cliente en Canales Digitales" mediante "Mejores Prácticas para la Atención al Cliente Digital". Se explorarán "Tendencias Digitales para Fortalecer tu Marca" a través de la atención al cliente.	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario de escenarios donde se debe elegir la respuesta digital más efectiva y rápida para una consulta de cliente, o la mejor práctica para un canal digital. **Actividad de simulación en clase:** "Simulación de Interacción Digital Efectiva": Guiados por el tutor, los participantes practicarán la redacción de respuestas concisas y efectivas para un escenario de atención al cliente digital, aplicando las mejores prácticas. **Actividad práctica en clase:** Un documento conciso donde el estudiante redacte una respuesta para un cliente en un canal digital (ej. chat o email), demostrando el dominio de la atención al cliente digital y el	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		Fase de Demostración: La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes redactarán una respuesta efectiva y rápida a una consulta de cliente a través de un canal digital, aplicando las enseñanzas de "Respuestas Rápidas, Soluciones Efectivas" y las "Mejores Prácticas para la Atención al Cliente Digital.	uso de las mejores prácticas.	

iv. Curso: Inteligencia Artificial

- Objetivo del curso: Potenciar la productividad individual y grupal en el entorno laboral, adquiriendo una comprensión práctica de la Inteligencia Artificial y dominando el diálogo con ella para optimizar tareas cotidianas, la creación de contenido y la planeación/organización de proyectos. Esto permitirá fortalecer las habilidades digitales y mejorar las oportunidades de empleo iniciales en roles que demandan eficiencia con IA.
- Intensidad horaria: 20 horas (mínimo 5 horas en espacios sincrónicos)

Tabla 10 Detalle formación en habilidades técnicas ofrecidas – Curso Inteligencia artificial 20 hrs

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
1. Introducción a la IA	Definición práctica de IA para el trabajo. Aplicaciones y ejemplos de IA en roles laborales. Beneficios de la IA en la productividad y eficiencia.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán los materiales conceptuales en la plataforma LMS sobre la definición práctica de IA, sus aplicaciones y beneficios en el trabajo, así como los mitos y realidades. **Tiempo sincrónico:**	**Ejercitación en plataforma:** Cuestionario de aplicación donde se asocian tareas laborales con posibles soluciones de IA. **Actividad de simulación en clase:** Análisis de Herramientas: ¿Dónde está la IA?: Guiados por el tutor, los participantes identificarán y discutirán	El progreso del aprendizaje se acompaña de forma continua y formativa en cada ciclo didáctico, a través de los siguientes mecanismos para todas las sesiones: **Progreso en plataforma**

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Identificación de IA en herramientas de uso común. Desmitificación de conceptos erróneos sobre la IA en el trabajo.	**Fase de entrenamiento:** El tutor orientará la clase para comprender la IA desde una perspectiva práctica, explicando sus aplicaciones y beneficios directos en la productividad. Se realizarán discusiones grupales sobre cómo la IA se integra en las herramientas de uso común en el trabajo y se desmitifican conceptos erróneos. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes identificarán ejemplos de aplicaciones de IA en su entorno laboral y explicarán un beneficio concreto de la IA en su rol.	dónde la IA ya está presente en las herramientas que usan diariamente en su trabajo (ej. procesadores de texto, correo electrónico, buscadores web generales con IA como Google Search con SGE, o herramientas de Microsoft/Google con IA básica integrada). **Actividad práctica en clase:** Un breve documento digital donde el estudiante liste dos herramientas que usa y describa cómo la IA ya las potencia o podría potenciarlas para mejorar su productividad.	**(consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
				directa y la resolución de dudas en tiempo real.
2. Diálogo con la IA	IA conversacional y sus aplicaciones en el trabajo. Principios de "Prompt Engineering" (ingeniería de prompts) para profesionales. Estructura de un prompt efectivo (contexto, tarea, formato, persona). Tipos de prompts para tareas laborales comunes (generación, resumen, ideación). Consideraciones éticas y de seguridad en el diálogo con IA en el trabajo.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes explorarán la Guía Práctica sobre "Prompt Engineering" y se familiarizarán con las interfaces de algunas "Herramientas de IA Conversacional para la Oficina" (gratuitas como ChatGPT Free, Gemini Free) mencionadas en los recursos. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor presentará las "Herramientas de IA Conversacional para la Oficina" y guiará en los principios de "Prompt Engineering Esencial para Profesionales". Se realizarán demostraciones en vivo sobre cómo estructurar prompts efectivos para diferentes "Tareas Laborales Comunes" utilizando herramientas gratuitas, y se discutirán consideraciones éticas y de seguridad en el diálogo con IA en el trabajo. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde	**Ejercitación en plataforma:** Ejercicio interactivo de construcción de prompts donde se califica la efectividad de las instrucciones dadas a una IA para un escenario laboral. **Actividad de simulación en clase:** "Taller Práctico de Prompts Laborales": Guiados por el tutor, los participantes redactarán prompts para dos escenarios específicos de trabajo (ej. "escribir un borrador de informe", "resumir un email extenso") utilizando herramientas de IA conversacional gratuitas. Compartirán sus prompts y las respuestas de la IA, recibiendo retroalimentación grupal. **Actividad práctica en clase:** Un documento digital donde el estudiante presente 3 prompts efectivos para tareas laborales distintas, junto con las respuestas	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		los estudiantes crearán una serie de prompts efectivos para tareas laborales específicas y evaluarán críticamente la calidad y pertinencia de las respuestas generadas por la IA (usando herramientas gratuitas).	generadas por la IA para cada uno y una breve justificación de por qué su prompt fue exitoso o cómo lo mejoraría para el entorno profesional.	activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.
3. Aplicación de la IA para la productividad laboral	Optimización de la gestión de correo electrónico con IA. Creación de contenido rápido (textos, ideas, presentaciones). Investigación y resumen eficiente de información. Gestión de notas y organización de ideas. Herramientas de IA para la traducción y mejora de escritura profesional.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán la Guía Práctica, la Ficha Práctica y el Checklist en la plataforma LMS, familiarizándose con las técnicas de optimización de correo/documentos, creación de contenido y automatización, usando herramientas IA gratuitas. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor demostrará cómo usar la IA (ej. ChatGPT Free, Gemini Free, o IA integrada en Google Docs/Sheets si es gratuita) para "Optimizar tu Correo y Documentos" (ej. resúmenes, respuestas), y para la "Creación de Contenido Rápido con IA" (ej. borradores de texto, ideas para posts). Se guiarán ejercicios para identificar tareas repetitivas y aplicar la IA para "Automatizar	**Ejercitación en plataforma:** Escenario interactivo donde se debe elegir la aplicación de IA más adecuada para una tarea de gestión de correo, creación de contenido o automatización de tareas. **Actividad de simulación en clase:** "Taller: IA para mi Productividad Diaria": Guiados por el tutor, los participantes usarán una herramienta de IA gratuita (ej. ChatGPT Free, Gemini Free) para: 1) Optimizar un correo electrónico o un pequeño párrafo de un documento. 2) Generar ideas o un borrador para un post breve. 3) Identificar una tarea repetitiva en su rutina laboral que la IA podría automatizar.	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. Ejercitaciones prácticas: Se realizan ejercicios puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
		Tareas Repetitivas y Libera tu Tiempo con IA". **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes aplicarán herramientas de IA gratuitas para optimizar la gestión de un correo o documento, generarán un fragmento de contenido rápido, y propondrán una tarea de su día a día susceptible de ser automatizada con IA. **Actividad de apropiación (ejercicio práctico):** **Ejercitación en plataforma:** Escenario interactivo donde se debe elegir la aplicación de IA más adecuada para una tarea de gestión de correo, creación de contenido o automatización de tareas. **Actividad de simulación en clase:** "Taller: IA para mi Productividad Diaria": Guiados por el tutor, los participantes usarán una herramienta de IA gratuita (ej. ChatGPT Free, Gemini Free) para: 1) Optimizar un correo electrónico o un pequeño párrafo de un documento. 2) Generar ideas o un	**Actividad práctica en clase:** Un documento digital o captura de pantalla que demuestre el resultado de haber utilizado la IA en al menos dos de las siguientes áreas: optimización de comunicación/documentos, creación rápida de contenido, o una propuesta concreta de tarea a automatizar, junto con una breve explicación de la mejora percibida.	**Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento o del aprendizaje
		borrador para un post breve. 3) Identificar una tarea repetitiva en su rutina laboral que la IA podría automatizar. **Actividad práctica en clase:** Un documento digital o captura de pantalla que demuestre el resultado de haber utilizado la IA en al menos dos de las siguientes áreas: optimización de comunicación/documentos, creación rápida de contenido, o una propuesta concreta de tarea a automatizar, junto con una breve explicación de la mejora percibida.		
4. Aplicación de la IA para la planeación y organización grupal	IA para ideación y brainstorming en equipo. Creación de planes y cronogramas con IA. Gestión inteligente de tareas y recordatorios con IA. Organización de documentos y archivos asistida por IA.	**Tiempo asincrónico:** Los participantes revisarán la Guía Metodológica de IA para la gestión de proyectos y explorarán la Plantilla Editable de planificación asistida por IA, familiarizándose con las secciones estándar de un plan y el uso de IA gratuita en ellas. **Tiempo sincrónico:** **Fase de entrenamiento:** El tutor demostrará cómo la IA gratuita (ej. ChatGPT Free, Gemini Free) puede usar la "IA para Impulsar la Ideación y Estrategia de Proyectos en Equipo" y cómo "Gestionar	**Ejercitación en plataforma:** Escenario donde se debe elegir la aplicación de IA más adecuada para una tarea de planificación o colaboración en equipo (ej. "generar un listado de roles para un proyecto", "organizar documentos por temática para un equipo"). **Actividad de simulación en clase:** "Planificación de Proyecto en Equipo con IA": Guiados por el tutor, los participantes usarán una herramienta de IA	**Progreso en plataforma (consumo de contenido):** Se monitorea el acceso y el avance de la revisión de los materiales asincrónicos dispuestos en la plataforma, lo que indica el nivel de familiarización con los conceptos previos a la sesión sincrónica. **Ejercitaciones prácticas:** Se realizan ejercicios

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Jornada o sesión	Concepto(s) a enseñar	Didáctica (cómo lo voy a enseñar)	Actividad de apropiación (ejercicio práctico)	Mecanismo de acompañamiento del aprendizaje
	Herramientas IA para la colaboración en equipos.	Proyectos y Cronogramas de Forma Inteligente con IA". Se realizarán ejercicios guiados para aplicar la IA en la gestión de tareas, la organización inteligente de documentos y la mejora de la "Colaboración Asistida por IA en Equipos" mediante herramientas específicas gratuitas. **Fase de Demostración:** La sesión concluye con un ejercicio práctico donde los estudiantes utilizarán una herramienta de IA gratuita para colaborar en la planificación de un pequeño proyecto o la organización de un conjunto de tareas compartidas, demostrando la mejora en la eficiencia grupal.	gratuita (ej. ChatGPT Free, Gemini Free) para generar ideas para un proyecto y estructurar un plan básico o un cronograma simplificado, simulando un entorno de trabajo colaborativo. **Actividad práctica en clase:** Un documento o captura de pantalla que demuestre el resultado de haber utilizado una herramienta de IA gratuita para la planificación o gestión colaborativa de tareas, junto con una breve descripción de la funcionalidad aplicada y cómo la IA optimizó el proceso grupal.	puntuables en plataforma, con posibilidad de múltiples intentos. Esto fomenta la práctica constante, la apropiación de habilidades y la autoevaluación del participante. **Sesiones sincrónicas:** Se valora la asistencia y la participación activa en las actividades y su ejecución durante la clase con el tutor, permitiendo una retroalimentación directa y la resolución de dudas en tiempo real.

b) Evidencia

- Documento en pdf unificado y cargado en el espacio definido en la plataforma Socios Talento Capital que contiene el Certificado de asistencia de la formación en habilidades técnicas y la evidencia de conexión que se genera de la misma plataforma de formación donde se visualiza la culminación de las actividades y el cumplimiento de la conectividad del participante en los espacios sincrónicos (mínimo 5 horas) y asincrónicos para cumplir con la intensidad horaria establecida para cada curso.
-
- **Nota:** Por modificaciones y mejoras en la plataforma de formación, a partir de la fecha de aprobación del presente documento, las evidencias en formación varían en forma de visualización respecto a las evidencias presentadas anteriormente sobre los atendidos reportados, sin embargo se mantiene el contenido de tiempos, curso formativo y contenidos recibidos por cada atendido.

- Descripción en el **Anexo No. 2 Informe Cualitativo** sobre las estrategias de planeación y/o adaptación en el desarrollo de contenidos formativos, cursos brindados en el periodo

describiendo de manera general las sesiones realizadas, caracterización de la población formada y acciones diferenciales requeridas, retos, buenas prácticas y conclusiones.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

10.7. Servicios de mitigación de barreras de inclusión laboral

a) Descripción del servicio

Este servicio aborda las brechas identificadas durante el proceso de atención, ya sean de índole individual, organizacional o del entorno. Se implementan estrategias personalizadas para superar obstáculos y facilitar la inclusión laboral efectiva del participante.

Las estrategias de mitigación que se entregarán a los participantes que apliquen a este servicio estarán en coherencia con las barreras identificadas en el servicio de orientación ocupacional, alineadas a su vez con la identificación de barreras individuales, organizacionales o del entorno en el servicio de gestión empresarial. La mitigación no será entregada en dinero, ya sea en efectivo, mediante transferencia bancaria, recarga monetaria u otro medio de pago

La mitigación que se entregue se registrará en el **Formato Entrega de Mitigación de Barreras.**

- Mitigaciones asociadas

Serán entregadas a los participantes cuyas barreras identificadas puedan mitigarse por medio de bonos de alimentación, vestuario, transporte o conectividad y así lograr mitigar las barreras en sus procesos de selección.

A continuación se describen cada una de las mitigaciones asociadas que el atendido podrá recibir en caso de ser necesario. Esta mitigación corresponde a la clasificación de participantes en paquete especializada, la cual, debe ir alineada al concepto de orientación y la identificación de barreras del participante "La presente mitigación se enmarca en la clasificación de los participantes dentro del paquete especializado, y deberá estar articulada con el concepto de orientación, así como con la identificación de las barreras particulares del participante.

Tabla 11 Detalle de mitigaciones asociadas

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
Bonos de alimentación	Ausencia de recursos económicos que le permitan al participante tener bienestar psicosocial (individual y/o familiar), disminuyendo así las posibilidades de inclusión en el mercado laboral.	Se estima que el valor de los bonos de alimentación será de mínimo $100.000 COP por atendido **Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada participante, sin que se descuenten

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
		costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**. En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte, distribución o cualquier otro asociado a su entrega. En el formato de mitigación el participante declara haber recibido un bono mediante una tarjeta o código, con su respectivo valor.
Bonos de Vestuario	Ausencia de elementos de vestuario que promuevan la buena presentación personal a la hora de una entrevista y/o primer día de trabajo.	Se estima que el valor de los bonos de vestuario será de mínimo $100.000 COP por atendido **Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada participante, sin que se descuenten costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**. En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte,

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
		distribución o cualquier otro asociado a su entrega. En el formato de mitigación el participante declara haber recibido un bono mediante una tarjeta o código, con su respectivo valor.
Bonos de transporte	Ausencia de recursos económicos necesarios para el desplazamiento al lugar de entrevista y/o trabajo	Se estima que el valor de los bonos de transporte será de mínimo $100.000 COP por atendido **Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada participante, sin que se descuenten costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**. En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte, distribución o cualquier otro asociado a su entrega. En el formato de mitigación el participante declara haber recibido un bono mediante una tarjeta o código, con su respectivo valor.
Bonos de conectividad	Ausencia de recursos económicos necesarios para acceder a servicios de internet y datos móviles para buscar	Se estima que el valor de los bonos de conectividad será de mínimo $100.000 COP por atendido

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
	ofertas laborales, postularse a vacantes, realizar entrevistas virtuales y acceder a plataformas de formación o capacitación en línea.	**Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada participante, sin que se descuenten costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**. En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte, distribución o cualquier otro asociado a su entrega. En el formato de mitigación el participante declara haber recibido un bono mediante una tarjeta o código, con su respectivo valor.

Se debe tener en cuenta que la oferta de mitigaciones asociadas podrá ser ampliada y/o ajustada de acuerdo con las necesidades del proyecto, con previa aprobación de la Agencia de Empleo - Kuepa, teniendo en cuenta la disponibilidad y pertinencia de las mismas.

Así mismo, cabe resaltar que el valor mínimo de las mitigaciones se determinó con base en proyectos similares anteriormente implementados por parte de Kuepa. En diferentes territorios del país. Se debe tener en cuenta que dicho valor puede variar dependiendo de las necesidades del proyecto, municipio, población y/o barreras identificadas en el atendido, esto con previa aprobación de la Agencia de Empleo - Kuepa y teniendo en cuenta la disponibilidad y pertinencia de las mismas.

Finalmente, cabe resaltar que la entrega de la mitigación se realizará de manera posterior a la orientación y que podrá ser entregada por un integrante autorizado del equipo de la Agencia de Empleo - Kuepa.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- Mitigaciones adicionales

Serán entregadas a los potenciales empleadores con el objetivo de mitigar barreras empresariales y aumentar así la posibilidad de contratación de los atendidos. Estas mitigaciones serán entregadas a los potenciales empleadores con quienes se generen alianzas y/o acuerdos que permitan mejorar las condiciones del entorno para aumentar las posibilidades de obtención de empleo de las participantes.

Cabe precisar que las mitigaciones adicionales no reemplazan las mitigaciones individuales que correspondan a los atendidos en paquete especializado.

A continuación, se describen cada una de las mitigaciones adicionales que el atendido podrá recibir en caso de ser necesario. Esta mitigación corresponde a la clasificación de participantes en paquete especializada, la cual, debe ir alineada al concepto de orientación y la identificación de barreras del participante "La presente mitigación se enmarca en la clasificación de los participantes dentro del paquete especializado, y deberá estar articulada con el concepto de orientación, así como con la identificación de las barreras particulares del participante.

Tabla 12 Detalle de mitigaciones adicionales

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
Pago exámenes médicos	Altos costos laborales al realizar procesos de selección, que pueden desencadenar la reducción de las vacantes en las organizaciones y surgimiento de sesgos en la selección o prejuicios.	Se estima que el valor destinado para el pago de exámenes médicos será de alrededor de $100.000 COP por atendido **Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada participante, sin que se descuenten costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
		En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte, distribución o cualquier otro asociado a su entrega. La evidencia de la mitigación será registrada en el formato dispuesto para tal fin, donde el participante certifica haber recibido apoyo destinado al examen médico. El desembolso correspondiente deberá realizarse directamente al proveedor o aliado encargado del servicio, garantizando así el cumplimiento de la directriz de no efectuar entregas monetarias al participante.
Bonos de dotación	Altos costos laborales, que pueden desencadenar la no apertura de vacantes a través de empleos formales.	Se estima que el valor de los bonos de dotación será alrededor de $100.000 COP Este valor puede variar dependiendo de las necesidades del proyecto, con previa aprobación de la Agencia de Empleo Kuepa, teniendo en cuenta la disponibilidad y pertinencia de las mismas. **Consideraciones:** Las acciones de mitigación deberán entregarse **en especie** y por el **valor total establecido** para cada

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Tipo de mitigación	Barrera por mitigar	Detalle
		participante, sin que se descuenten costos administrativos, logísticos o de implementación. Es decir, **la totalidad del valor asignado a la mitigación debe traducirse directamente en beneficio para el participante**. En este sentido, **no se considerarán como parte del valor de la mitigación** aquellos gastos relacionados con la adquisición, empaque, transporte, distribución o cualquier otro asociado a su entrega. En el formato de mitigación el participante declara haber recibido un bono mediante una tarjeta o código, con su respectivo valor.

Se debe tener en cuenta que la oferta de mitigaciones adicionales podrá ser ampliada y/o ajustada de acuerdo con las necesidades del proyecto, con previa aprobación de la Agencia de Empleo Kuepa, teniendo en cuenta la disponibilidad y pertinencia de las mismas.

Finalmente, cabe resaltar que la entrega de la mitigación se realizará de manera posterior a la orientación y que podrá ser entregada por un integrante autorizado del equipo de la Agencia de Empleo Kuepa.

Se implementará una encuesta de cierre de atención, diseñada y suministrada por la SDDE, dirigida exclusivamente a la población atendida bajo el paquete especializado, con el propósito de confirmar la efectiva prestación de los servicios correspondientes. Esta encuesta constituirá un elemento adicional de evidencia que deberá acompañar el soporte de entrega de mitigación de barreras cargado en la plataforma del Programa Socios Talento Capital.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

b) Evidencia

Documento en pdf cargado en la plataforma STC con el formato establecido de la mitigación y de la encuesta de cierre de atención para la entrega de mitigación de barreras y la encuesta de cierre de atención, debidamente diligenciados a completitud y firmados por el atendido.

10.8. Preselección y remisión

a) Descripción del servicio

En este proceso se realiza la comparación entre el perfil e intereses ocupacionales del participante y las vacantes disponibles en el sistema de información autorizado por el Servicio Público de Empleo (SPE). El objetivo es identificar las oportunidades laborales más relevantes para cada persona, así como la remisión a la vacante de la empresa.

Nota: las vacantes a las cuales se adelante la remisión serán propiamente gestionadas por el operador, no aplica remisión a vacantes del universo del SPE, es decir, vacantes de terceros ni vacantes del operador que ejecuta el programa. Así mismo, estas vacantes deben ser creadas y gestionadas en la vigencia del programa.

Estándar establecido para el Concepto de preselección – Remisión

STC2.0 - Con base en el perfil ocupacional y los intereses laborales, se remite a la(s) vacante(s) *[código y nombre de cada vacante – en caso de contar con fecha y hora de citación a entrevista, registrarlo]* . Orientador: *[Nombre del orientador].*

Nota: Ver capítulo "8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS – 8.7. Preselección y Remisión"

b) Evidencia

- Concepto de preselección/remisión de acuerdo con la estructura mínima definida en la descripción del servicio, registrada en el Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento FCS y en concordancia textual en el apartado para registrar este concepto en la plataforma de empleo aprobada por el SPE.

10.9. Seguimiento a la remisión

a) Descripción del servicio

Una vez realizada la remisión del participante a una vacante, se realiza un seguimiento para consultar el estado del proceso de selección adelantado por la empresa y conocer los resultados obtenidos y la retroalimentación de la empresa.

En este caso, reconociendo el comportamiento de las empresas, se entenderá como seguimiento a la remisión al acto de consulta y solicitud de retroalimentación a la empresa ya sea vía correo electrónico, acta de reunión o carta, sin que sea de carácter obligatorio la emisión de respuesta por parte de la empresa a la solicitud de retroalimentación adelantada por el operador.

La evidencia de seguimiento permitirá visualizar los datos del participante como nombre e identificación y los datos de la vacante a la cual fue remitido con nombre y código, así mismo,

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

estará dirigida al correo de la empresa o alianza empresarial según corresponda.

Hará parte de las estrategias de gestión empresarial, que el potencial empleador o aliado empresarial, para los casos en que genere una retroalimentación en el seguimiento a la remisión, informen si el participante atendido está siendo partícipe en un proceso de selección para una vacante propia del aliado o si es para un tercero diferente, ante el cual se indicará Razón social y NIT del potencial empleador.

Nota: Ver capítulo "8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EMPLEO CONFORME AL PAQUETE BÁSICO SEGÚN NECESIDAD Y OBLIGATORIOS – 8.9. seguimiento a la remisión".

b) Evidencia

- Documento en pdf unificando los dos correos electrónicos de seguimiento al potencial empleador, cargados en el espacio definido en la plataforma Socios Talento Capital. Esta evidencia de seguimiento permitirá visualizar que en cada correo se relacionen los datos del atendido como nombre e identificación y los datos de la vacante a la cual fue remitido con nombre y código, así mismo, estará dirigida al correo de la empresa o alianza empresarial según corresponda.
- Descripción en el **Anexo No. 2 Informe Cualitativo** sobre los diferentes mecanismos y estrategias realizadas durante el periodo en la Gestión empresarial con el fin de buscar retroalimentación de parte de los potenciales empleadores en referencia a cada uno de los participantes remitidos a sus vacantes.
- Base de datos exportable de la plataforma del operador como fuente de consulta que permita visualizar los casos en que un atendido haya sido marcado en los diferentes estados del proceso de selección que se lleven por una empresa aliada (Ej.: remitido, preseleccionado, colocado, etc.), siendo esto una actividad no controlada por el operador.

10.10. Verificación de la atención

a) Descripción del servicio

Con el objetivo de dar cumplimiento a los requisitos de elegibilidad del programa y a los procedimientos establecidos, junto con sus respectivas evidencias, Kuepa procede a implementar un proceso de validación de calidad. Este proceso tiene como propósito asegurar que todas las actividades, documentos y criterios cumplan con los lineamientos definidos en el marco del programa, garantizando así la correcta ejecución y trazabilidad de los resultados.

Actividad	DESCRIPCIÓN	Responsables
Verificación de elegibilidad	Todos los documentos previos al cargue en la plataforma del SDDE deben ser revisados y los soportes cumplan con los requisitos establecidos por el programa, los cuales son:	Gestores Documentales/ Coord. Gestores

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

	• Ser jovenes, ser mayor de edad - presentar certificado de vigencia de la Cédula de Ciudadanía emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. • No contar con un empleo formal en el momento de la inscripción – Verificación en ADRES • Residir la ciudad de Bogotá y contar con alguna de estas evidencias: ● Recibo de servicio público (agua o luz) con una antigüedad no superior a 60 días, donde figure la dirección del aspirante. ● Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno. ● Contrato de arrendamiento vigente a nombre del aspirante, que demuestre su residencia en Bogotá. ● Certificado de consulta del lugar de votación en la Registraduría Nacional del Estado Civil. ● Certificación de atención en una IPS o registro en el SISBEN de Bogotá, con fecha no superior a 60 días. ● Registro Único Tributario (RUT). ● Certificación de estudios presenciales en una institución educativa ubicada en Bogotá, con fecha no superior a 30 días. ● Certificado de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) de la Plataforma ADRES que acredite atención en Bogotá. ● Extranjeros: Contar con permiso de trabajo vigente que permita la vinculación a un empleo formal en Colombia. Al momento de inscripción, se verificará si los participantes son colombianos y en caso de que no, la persona debe contar con los permisos	

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Actividad	DESCRIPCIÓN	Responsables
	de trabajo pertinentes, como son Cédula de Extranjería Vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 834 de 2013, o el Permiso por Protección Temporal.	
Orientación ocupacional	Realizar el descargue de las Orientaciones Ocupacionales registradas en la plataforma de Kuepa y validar que cumplan con los requisitos del concepto de orientación establecido por el paquete básico. En caso de evidenciar alguna acción de mejorar reportarla al Coordinador de Empleabilidad y Orientador Laboral para ajuste y acciones correctivas. Las orientaciones de la plataforma deben concordar con la información reportada en el FCS y debe cumplir los requisitos mínimos en el concepto establecidos por el SDDE.	Analista de Calidad
Valoración de riesgo de desempleo -VRD	Validar que los participantes cumplan con los requisitos de valoración establecidos en el marco del programa.	Analista de Calidad/ Coordinador de Empleabilidad
Formación en habilidades técnicas con un mínimo 20 horas.	Revisar los diplomas de los participantes, que estos cumplan con los requisitos establecidos y realizar el cargue en la plataforma establecida por el SDDE. Organizar los listados de matrículas de los participantes Diploma de participación de la formación en habilidades técnicas Evidencia de registro de asistencia a formación	Analista de Calidad/Gestores Documentales

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Actividad	DESCRIPCIÓN	Responsables
Servicios de mitigación de barreras	Revisar los formatos de entrega de mitigaciones de barreras y el formato de encuesta de prestación de servicio, que estén debidamente diligenciados y sean la información acorde al participante. Luego validar que los participantes en el FCS y en la plataforma Kuepa se encuentre en el paquete y con la orientación correcta al servicio Especializado. Los Gestores Documentales subirán los soportes ya aprobados a la plataforma SDDE.	Analista de Calidad y Gestores Documentales
Preselección y remisión	Realizar el descargue de las remisiones de candidatos, las cuales deben contar con requisitos mínimos en los conceptos de remisión y las orientaciones establecidos por el SDDE. Este documento debe concordar con el número y datos de participantes atendidos que es reportados en el FCS.	Analista de Calidad
Seguimiento a la remisión	Revisar los correos de seguimiento y que estos sean acordes al cargo, no. vacantes y empresa donde fue remitido el candidato atendido.	Gestores Empresariales / Analista de Calidad
Cargue documental	Realizar el cargue de documentos en la plataforma establecida por el SDDE y que se encuentren todos los documentos participantes reportados en el FCS.	Coord. Gestión Analista de Calidad Gestores Documentales
Organizar entregas para el SDDE	Organizar y revisar: ● Que en el FCS este completa la información solicitada por cada participante y paquete. ● Reportes de remisión y orientaciones concuerde con la información registrada en el FCS. ● Velar que en la plataforma de empleo se encuentre la información acorde a lo registrado en el FCS. ● Informe cualitativo a completitud y en coherencia con las estrategias aplicadas por el operador.	Analista de Calidad

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

b) Evidencia

- Cumplimiento en la completitud y calidad de los criterios establecidos en los niveles de verificación descritos en el capítulo "PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ATENCIÓN"

11. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El resultado de este componente es proporcionar la información y documentación necesaria que soporte la prestación de servicios en la atención a los participantes que permite el monitoreo de la ejecución del programa para realizar los ajustes necesarios durante la vigencia del contrato.

11.1. Asistencia Técnica

La SDDE dispondrá de un equipo de trabajo que estará en acompañamiento y seguimiento al desarrollo de las actividades propias del programa. Para ello, el operador facilitará las visitas de campo y comunicaciones por diferentes canales que desde la SDDE se consideren necesarias y asistirá a las reuniones semanales de seguimiento, teniendo para cada caso la información organizada y actualizada de cada proceso en desarrollo.

Del mismo modo, la SDDE dispondrá de un equipo de gestión documental que validará las evidencias documentales en referencia a las atenciones reportadas en cada corte según su clasificación correspondiente, y, por ende, revisará a través del Sistema de Información aprobado por el Servicio Público de Empleo, los servicios de gestión de empleo que fueron ofrecidos a los participantes del programa, de acuerdo con el paquete de servicios definido para cada participante.

Tabla 13 Seguimiento al cumplimiento de obligaciones en la operación del programa.

PROCESO	DEFINICIONES Y SUBPROCESOS
Seguimiento a la operación	• Asistir a las reuniones semanales de seguimiento. • Facilitar las visitas de campo y comunicaciones por diferentes canales que desde la SDDE se consideren necesarias.
Seguimiento al número de atendidos	• Reportar en las reuniones de seguimiento el avance en atenciones del programa. El participante se considerará atendido cuando haya completado la ruta de atención y cuente con las evidencias documentales de cada uno de los servicios ofrecidos. • Todos aquellos que tengan mínimo una evidencia faltante, se considerarán participantes en el proceso. • Así mismo, se reportará de manera semanal las nuevas alianzas empresariales, vacantes y eventos en gestión por parte del operador, así como todas aquellas indicaciones o actividades que requiera el desarrollo del programa.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

PROCESO	DEFINICIONES Y SUBPROCESOS
Seguimiento a las evidencias aportadas	Presentar de manera mensual, según las fechas establecidas por la SDDE para cada hito de pago, las evidencias de atención con la siguiente información: • Anexo 1. Formato reporte comité técnico (PPT) • Anexo 2. Informe cualitativo • Anexo 3. Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS) • Anexo 4. Exportable de remisión • Anexo 5. Exportable de Formación Del mismo modo, se garantizará que la información reportada en los anteriores anexos estará debidamente cargada en las plataformas o medios establecidos por la SDDE, como soporte a los criterios de elegibilidad para cada uno de los atendidos reportados: • Documento de Identidad. • Formato Declaración Juramentada. • Evidencia de desempleo consulta ADRES • Evidencia de VRD. • Certificación vigente del permiso de trabajo (solo para extranjeros). • Evidencia de residencia en Bogotá. • Seguimiento a la remisión Adicionalmente, para los participantes atendidos bajo paquete especializado se cargarán: • Certificado de asistencia de la formación en habilidades técnicas • Evidencia de registro de asistencia a las sesiones de formación • Formato Entrega de Mitigación de Barreras

Criterios para el reporte de información:

El operador adaptará la línea de comunicación que se estipule desde la SDDE para el reporte de información y el seguimiento de los niveles del esquema de verificación, los cuales se generarán por correo electrónico, partiendo de un reporte inicial, y como respuesta en el mismo hilo de correo, las verificaciones, subsanaciones y aprobaciones correspondientes.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

11.2. Subcomité Operativo

Mediante este componente, se recopila la información que soporta el cumplimiento de la obligación de la atención de los participantes, en el marco del contrato, bajo las herramientas y mecanismos con los que cuentan los prestadores autorizados.

La SDDE llevará a cabo un Subcomité Operativo semanal en el que se reportan los avances de participación y atención por paquete, el estado de la formación bajo los criterios definidos en el FCS (Finalizado, Inscrito, Desertado, No Contactado, No Inscrito, No Aprobado O No Culminado), así como las alianzas, vacantes y eventos que están se programando o realizando por el operador. Dicha información será reportada de acuerdo con los requerimientos de la SDDE.

11.3. Comité técnico

El seguimiento del cumplimiento de la ejecución del programa se llevará a cabo mediante el comité técnico, en donde se reportará los participantes atendidos, además de las acciones que se adelanten en pro de la ejecución del contrato.

El operador reportará los atendidos en el **Anexo No. 1 Formato Reporte Comité Técnico** y presentará los avances en la ejecución del programa en cada comité con la SDDE, en el que se generará un acta de seguimiento en el **Formato de Acta de reunión Comité Técnico,** la cual será realizada por el operador dentro de los 3 días hábiles siguientes al desarrollo del comité y será parte de los entregables para hito de pago.

12. PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ATENCIÓN

Para ser considerados como "atendidos" y cumplir con los criterios de elegibilidad, los participantes deben haber completado la intervención de la totalidad de los servicios que componen el paquete por el cual fue atendido. Para tal fin, la SDDE lleva a cabo una verificación exhaustiva para identificar la existencia de las evidencias totales que demuestren la materialización de los servicios que componen el paquete de servicio; ya sea básico o especializado, conforme al esquema de intervención establecido.

El seguimiento a la prestación de los servicios se realizará mediante el esquema de verificación definido por la SDDE, el cual se divide en tres niveles, como se relacionan en el Manual de verificación dispuesto que compone:

12.1. Nivel 1 – verificación de la completitud de la información recibida

El equipo de gestión documental realiza la verificación de los reportes entregados por el socio como: informes, bases de datos y documentos de evidencia. Se precisan en las subsanaciones las novedades encontradas por columna en la pertinencia de la información del FCS. A continuación, se presenta la lista de documentos que cada operador debe enviar cada mes en la fecha de reporte:

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

- Anexo No. 1 PPT reporte Comité Técnico. (Archivo en formato Power Point). donde se debe describir el número de personas atendidas por población.
- Anexo No. 2 Informe cualitativo. (Archivo en formato Word). informe que da cuenta y razón de las acciones desarrolladas en el periodo en mención para el cumplimiento de las metas. Es de resaltar que se debe dar respuesta a cada una de las preguntas.
- Anexo No. 3 Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS). (Archivo en formato Excel). donde se corrobora la pertinencia de la información en todos los campos.
- Anexo No. 4 Bases de datos exportadas de remisión de SISE o sistema de información destinado para tal fin. (Archivo en formato Excel).
- Anexo No. 5 Bases de datos exportadas de formación del sistema de información destinado para tal fin. (Archivo en formato Excel).

12.2. Nivel 2 – verificación de pertinencia de datos

Se verifica que los números y cantidades de personas atendidas reportadas en el Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS) coincidan con las demás bases de datos allegadas por el Socio.

Esto se efectúa de forma censal verificando en bases remitidas la pertinencia de la información referente a fechas de corte del informe cualitativo, capacitación, remisión, cargo, número de vacante y la empresa de remisión, entre otros.

Los indicadores de ejecución que correspondan a la cantidad del microdato entregado en el FCS deben coincidir con los indicadores de ejecución que se validaron y son los siguientes:

Los números de documentos de las personas reportadas como atendidos en el FCS deben estar reportadas en las bases de datos respectivas para cada paquete de atención, relacionadas a continuación y sujetas a este nivel de verificación:

- Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS). (Archivo en formato Excel).
- Bases de datos exportadas de capacitación de SISE o sistema de información destinado para tal fin. (Archivo en formato Excel).
- Bases de datos exportadas de remisión de SISE o sistema de información destinado para tal fin. (Archivo en formato Excel).

12.3. Nivel 3 – verificación de la calidad del microdato

Se verifica la consistencia y calidad del microdato registrado en el Formato de Clasificación y Seguimiento FCS, se realiza mediante de la verificación de los sistemas como son: a) sistema de información de cada uno de los operadores y b) plataforma de cargue de documentos de la SDDE.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Notas: La SDDE podrá aplicar mecanismos de verificación que considere necesarios para validar la contactabilidad y confirmación de los servicios prestados.

Para los correos de emisión en los diferentes niveles, la SDDE establecerá los modelos de reporte de información y el seguimiento de los niveles de revisión se llevará como respuesta al mismo hilo de correo.

Reporte de atendidos aprobados:

La SDDE realizará el reporte de atendidos aprobados y lo comunicará a los operadores autorizados dentro de los siguientes quince (15) días hábiles al comité técnico del contrato, donde fue recibida la información, en el que notificará:

1. El atendido reportado se define como APROBADO cuando cumple a cabalidad con los servicios ofrecidos según su clasificación y las evidencias documentales se encuentran bajo criterios de calidad y completitud.

2. El atendido reportado se define como NO APROBADO cuando no cumple a cabalidad con los servicios ofrecidos según su clasificación y las evidencias documentales se encuentran sin criterios de calidad o incompletas.

La SDDE analizará el reporte mensual anteriormente señalado, para efectos de aprendizajes sobre el programa y para dar recomendaciones sobre la retroalimentación y guía técnica a los operadores, en caso de ser requerido, para ser presentadas y discutidas en los espacios determinados por la entidad.

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

13. ANEXOS

13.1. EVIDENCIAS DE LA ATENCIÓN

- Herramienta VRD
- Formato Declaración Juramentada
- Certificado de asistencia de la formación en habilidades técnicas
- Evidencia de registro de asistencia a formación
- Formato Entrega de Mitigación de Barreras
- Formato encuesta de cierre de servicios especializados

13.2. REPORTE DE ATENCIONES

- Anexo 1. Formato reporte comité técnico (PPT)
- Anexo 2. Informe cualitativo
- Anexo 3. Formato de Clasificación y Seguimiento (FCS)
- Anexo 4. Exportable de remisión
- Anexo 5. Exportable de Formación

13.3. ADICIONALES

- Formato Acta de reunión Comité Técnico

13.4. OPERACIÓN INTERNA KUEPA

- Preguntas formulario de pre-registro
- Instructivo Uso de plataforma de formación
- Formato de Certificado de Capacitación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Detalle Anexos Operación Interna Kuepa

i. Preguntas formulario de pre-registro Landing Kuepa

1: "*Términos y condiciones*"

i. Tratamiento de datos personales
Autorizo a la empresa Kuepa Edutech SAS para que recolecte, almacene, use, circule, acceda, a los datos personales que suministro, conforme a su política de protección de privacidad, la cual puede ser consultada en la página web www.kuepaedutech.com o entrando al siguiente https://www.kuepa.com/legal-page
- Autorizo y acepto

2: "*Datos de identificación*"

ii. Nombres completos como aparecen en la cédula
iii. Apellidos completos como aparece en la cédula
iv. Fecha de nacimiento (calendario)
v. Tipo de documento de identidad
- Cédula de ciudadanía
- Cédula de extranjería
- Permiso por Protección Temporal -PPT-

vi. Número de documento de identidad
vii. Lugar de expedición
viii. Correo electrónico
ix. Teléfono de contacto

3: "*Información general*"

x. ¿Residen en algunas de estas localidades?
a. Usaquén
b. Chapinero
c. Santa Fe
d. San Cristóbal
e. Usme
f. Tunjuelito
g. Bosa
h. Kennedy
i. Fontibón
j. Engativá
k. Suba
l. Barrios Unidos
m. Teusaquillo
n. Los Mártires
o. Antonio Nariño
p. Puente Aranda
q. La Candelaria

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

r. Rafael Uribe Uribe
s. Ciudad Bolívar
t. Sumapaz

4: "*Documentos*"

xi. *Documento de identidad*
Carga en las siguientes casillas las imágenes de tu documento de identidad
→Carga aquí tu documento de identidad (parte frontal)*
→Carga aquí tu documento de identidad (parte posterior)*

xii. ¿Cuentas con un recibo de servicio público o certificado de residencia?
* Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno,
a. Sí
b. No
- Si la respuesta es Sí
  →Carga aquí tu certificado poblacional
- Si la respuesta No, siguiente pregunta

5: "*Interés laboral*"

xiii. ¿Estás interesado en vincularse inmediatamente a un empleo formal?
a. Si
b. No

xiv. ¿Tienes disponibilidad para trabajar 8 horas diarias?
a. Si
b. No

6: "*¿Cómo te enteraste de nosotros?*"

xv. ¿Tienes un celular con whatsapp?
a. Si
b. No

xvi. ¿Cómo te enteraste de nosotros?
a. Tiktok
b. Facebook
c. Instagram
d. Voz a voz (Referido)
e. Otros

ii. Instructivo Uso de plataforma de formación

Para ingresar a la plataforma de formación Kuepa , se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Accede a la plataforma**:
   Ingresar a la plataforma través del siguiente enlace: https://lms.kuepa.com/

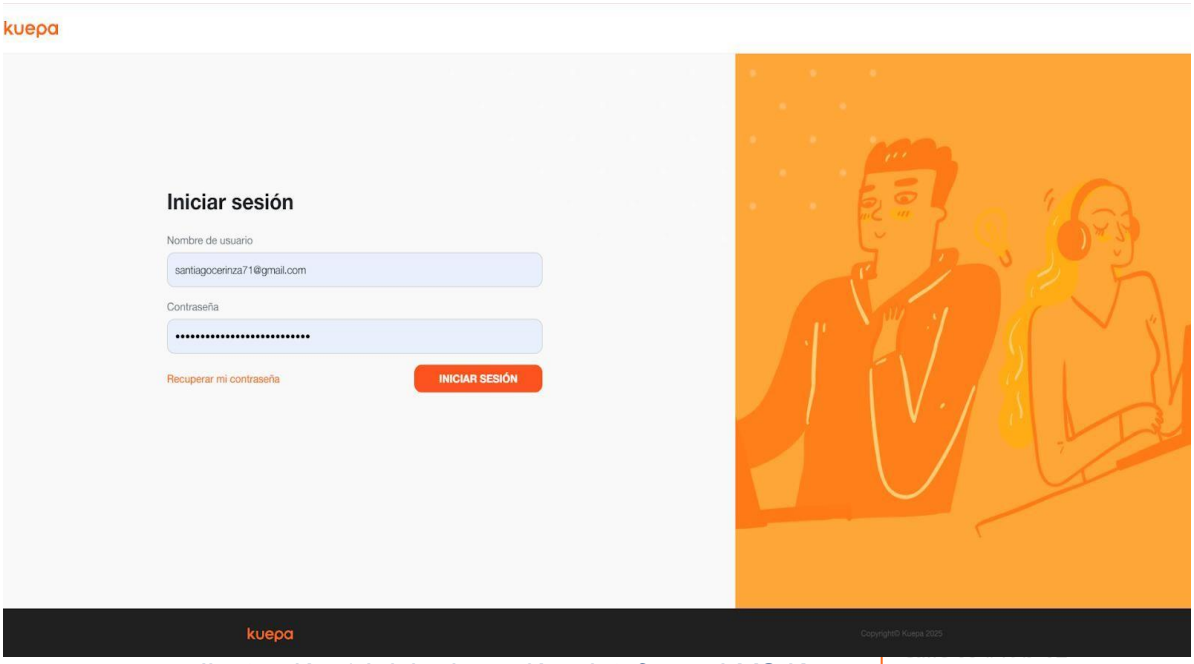


Ilustración 1 Inicio de sesión plataforma LMS Kuepa

2. **Introducir las credenciales e iniciar sesión:**

   - **Usuario**: Tu correo electrónico o correo asignado
   - **Contraseña**: La recibida por correo o la proporcionada por tu institución, usualmente es el número de documento

Nota*: En caso dado de olvidar la contraseña debes dar click en "Recuperar mi contraseña" en la pantalla principal, luego serás redirigido a una sección donde debes ingresar tu correo electrónico y darle click en "Recuperar mi contraseña".*

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

3. **Ingreso a la plataforma y explicación de la página inicial:**

Después del proceso de Loguin se visualizará la página en donde estará el contenido en curso, próximas tutorías y un recuadro con el progreso de avance, asistencia y consumo y contenidos y progreso de este.

4. **Seguimiento y reporte del avance**

Para el seguimiento de todos los reportes solicitados, como de asistencia y consumo, es importante que cada estudiante pueda saber esta información directamente en su plataforma. Sin embargo, para la consulta masiva se deben seguir los siguientes pasos:

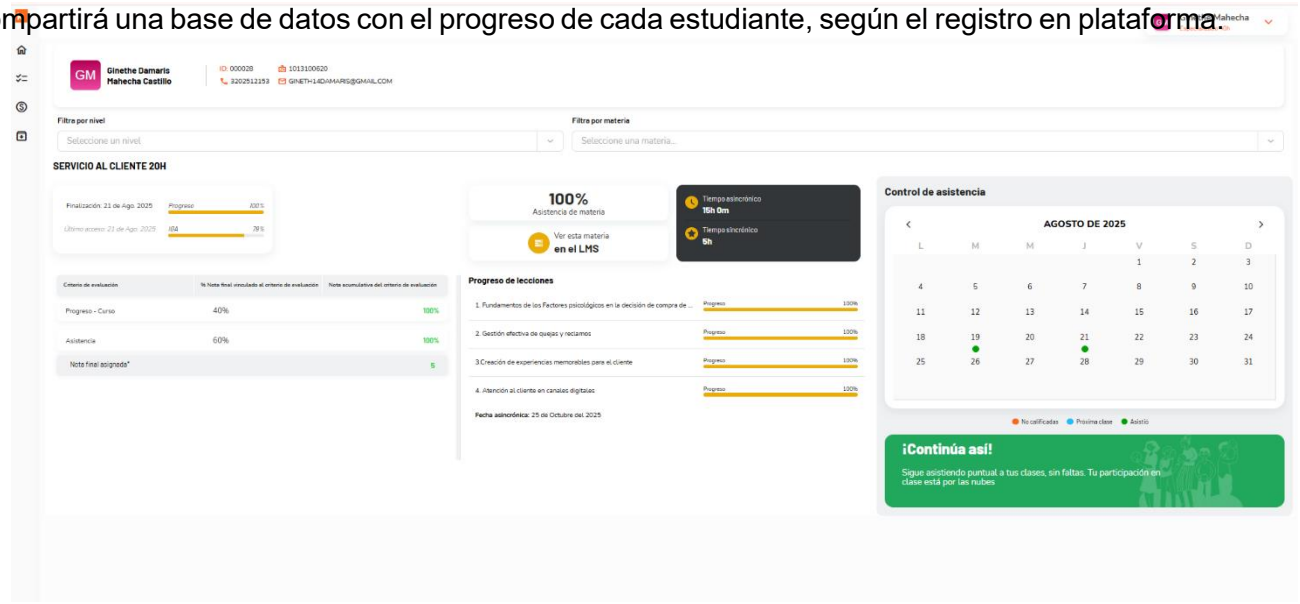
a. Sesiones sincrónicas (en vivo):

La asistencia será verificada y consolidada en una base de datos que será compartida según solicitud.

b. Sesiones asincrónicas (en plataforma)

- Se realizan dentro de la plataforma de forma autónoma.
- Se registra el consumo de contenido (videos vistos, lecturas realizadas, ejercicios desarrollados

Se compartirá una base de datos con el progreso de cada estudiante, según el registro en plataforma.



Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

Ilustración 2: Resumen Avance cap,20H plataforma LMS

iii. Formato de certificación de asistencia por la culminación del curso

El certificado de asistencia, otorgado tras la culminación del curso, contará con la firma del Líder de Programas de Educación Complementaria y Empleabilidad de Kuepa Edutech.



KUEPA INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. según Resolución N°02041 del 11 de julio de 2018
Otorga el presente

CERTIFICADO

DE ASISTENCIA AL:

Curso de Herramientas Ofimáticas con una duración de 20 horas académicas en modalidad virtual
OTORGADO A:

ANA FERNANDA QUIMBAYO GARZON

Identificado(a) con CC No.1007327227

Quien asistió satisfactoriamente entre el 12/11/2025 y el 18/11/2025 a las horas de formación en habilidades técnicas del curso en el marco del Programa Socios Talento Capital 2.0 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Bogotá, 24 de noviembre de 2025.

Vanessa Achury
Líder de Programas de Educación Complementaria y Empleabilidad
Kuepa Edutech

kuepa

Ilustración 3 Modelo certificado de asistencia a formación

Calle 85 #19b-02
+57 1 601 917 7888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de creación	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Mecanismo de aprobación
V1	04/07/2025	Elaboración del documento	15/07/2025	Correo de aprobación
V2	31/10/2025	Modifica: 1. Cambio de denominación de "población vulnerable" a "población con difícil acceso al mercado laboral" 2.Cronología de la ruta 3.Ampliación de convocatoria: uso de bases de datos, alianzas y citación en sitio 4. Adición de encuesta de cierre de servicios especializados con su respectiva evidencia	07/11/2025	Correo de aprobación
V3	25/11/2025	Modifica: 1. Evidencia de formación: Se consolidan la evidencia de formación en un certificado de asistencia y un pantallazo que muestra la información consolidada del desarrollo formativo en detalles sincrónicos y asincrónicos debido a actualizaciones de plataforma.	01/12/2025	Correo de aprobación