

El Tablero de la Cuadrilla

Tu hoja de trabajo para escoger y amarrar a los suplidores de tu evento

Cómo usar esta hoja: *imprímela o llénala a mano. No es una lista de compras — es tu mesa de mando. Te dice, en todo momento, quién va en tu barco, en qué estado va cada amarre y qué falta confirmar antes de zarpar. Regla de oro: contrata primero lo único e irrepetible; deja para después lo abundante y reemplazable. Y escoge siempre por confianza antes que por precio.*

NOMBRE DEL EVENTO

FECHA DEL EVENTO (D/M/A)

ANFITRIÓN(ES)

HOY ES — FALTAN ____ MESES

1 El orden de reclutamiento

A quién subes al barco primero — reclutas por rondas: amarra el motor primero (existe una sola vez), deja el acabado para después.

Estados (pinta uno): ☐ Sin empezar ☐ Buscando ☐ Cotizando ☐ Decidiendo ☒ Cerrado · Si la ventana ya pasó y sigue abierto → marca **VENCIDO**.

Ronda 1 · El Ancla — el motor (12–8 meses, o apenas tengas fecha)

Si tienes el ancla amarrada, ya tienes evento. Faltarte uno a 2 meses es un problema de verdad.

CATEGORÍA	¿LA NECESITO?	PRIORIDAD	ESTADO     	¿VENCIDO?
Venue / lugar La fecha no es tuya hasta que el venue la confirma por escrito.	☐ Sí ☐ No	ALTA	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐
Coordinador(a) de eventos Va en el ancla: dirige a toda la cuadrilla. El bueno se reserva tan temprano como el venue.	☐ Sí ☐ No	ALTA	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐
Fotógrafo / videógrafo El único que te devuelve el día. Lo no capturado se perdió.	☐ Sí ☐ No	ALTA	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐

CATEGORÍA	¿LA NECESITO?	PRIORIDAD	ESTADO ○○○●●	¿VENCIDO?
Música y entretenimiento (DJ, orquesta, animación) Una sola agenda; los de reputación se reservan con meses.	☐ Sí ☐ No	ALTA	○○○○○	☐
Comida / catering si el venue no la incluye — sin comida no hay evento; los buenos se llenan temprano.	☐ Sí ☐ No	ALTA	○○○○○	☐

▮ Ronda 2 • La Estructura — (8–5 meses)

Se apoya sobre el ancla. No escoges color de flores antes de saber el tamaño del salón.

CATEGORÍA	¿LA NECESITO?	PRIORIDAD	ESTADO ○○○●●	¿VENCIDO?
Bizcocho / repostería	☐ Sí ☐ No	MEDIA	○○○○○	☐
Decoración y flores	☐ Sí ☐ No	MEDIA	○○○○○	☐

◆ Ronda 3 • El Acabado — (4-2 meses)

Lo abundante y reemplazable. Importa, pero no se agota.

CATEGORÍA	¿LA NECESITO?	PRIORIDAD	ESTADO ○○○○●	¿VENCIDO?
Photobooth / cabina 360 / hora loca / animación	☐ Sí ☐ No	BAJA	○○○○○	☐
Mantelería, sillas, mobiliario especial	☐ Sí ☐ No	BAJA	○○○○○	☐
Transporte (limosina, guagua de invitados)	☐ Sí ☐ No	BAJA	○○○○○	☐
Maquillaje y peinado con prueba previa	☐ Sí ☐ No	BAJA	○○○○○	☐
Detalles (recordatorios, papelería, letreros, favores)	☐ Sí ☐ No	BAJA	○○○○○	☐
Otro: _____	☐ Sí ☐ No	☐ A ☐ M ☐ B	○○○○○	☐

▮ Ronda 4 • La Última Milla — (último mes)

No se recluta nada nuevo — se cierra. Cruza estas casillas en las últimas semanas.

☐ Confirmaciones finales con cada suplidor de la cuadrilla

☐ Conteo final de invitados entregado a quien lo necesita

☐ Cuadre de horario del día (hora de llegada/salida de cada suplidor)

☐ Pagos de balance programados / pagados (guarda comprobantes)

2 Las preguntas antes de firmar

El precio es el ÚLTIMO filtro, no el primero.

*Hazlas todas aunque dé pena. Estas preguntas separan al profesional del improvisado. Guarda las respuestas **por escrito**, no en la memoria. Antes del precio, pesa los **tres filtros**: confianza, reputación y química.*

🛡️ **CONFIANZA** — ¿RESPONDE RÁPIDO Y CLARO? ¿ENTREGA CONTRATO SIN PEDIRLO? ¿NEGOCIO ESTABLECIDO? ¿TE DICE QUE NO A LO QUE NO PUEDE?

★ **REPUTACIÓN** — RESEÑAS, REFERIDOS REALES, ¿TE ENSEÑÓ UNA BODA ENTERA? ¿QUÉ DICE EL VENUE?

💞 **QUÍMICA** — ¿HABLAR CON ÉL TE DA PAZ O TE DEJA CON DUDAS?

Para TODOS los proveedores (marca hecha · anota la respuesta)

- ☐ ¿Tienes mi fecha disponible y confirmada? _____
- ☐ ¿Qué incluye el precio y qué es aparte? _____
- ☐ ¿Cuánto es el depósito y cuándo vence el balance? _____
- ☐ ¿Qué pasa si yo cancelo? ¿Y si cancelas tú? _____
- ☐ ¿Plan B si te enfermas o hay emergencia ese día? _____
- ☐ ¿Cuántas horas cubres y cuánto cuesta la hora extra? _____

Según la categoría (usa solo las que apliquen)

CATERING

- ¿Manejas alergias y restricciones de dieta? ¿Personal de servicio incluido? _____

FOTO / VIDEO

- ¿Cuántas fotos, en qué formato y en cuánto tiempo? ¿Quién es dueño de las imágenes? _____

DJ / MÚSICA

- ¿Acepta mi lista de "sí" y de "nunca"? ¿Equipo de respaldo? ¿Hace de MC? _____

VENUE

- ☐ ¿Hasta qué hora? ¿Límite de ruido? _____
- ☐ ¿Cuánto AMPERAJE eléctrico tengo disponible? _____

↑ *la pregunta que más gente olvida — arruina photoboosths, máquinas de humo y luces.*

3 El comparador de candidatos

Una fila por candidato serio, agrupados por categoría.

Cuando una categoría pasa de "buscando" a "cotizando", anota aquí cada opción seria para compararlas de un vistazo. Cuando decidas, **archiva (no taches) las demás**: si tu primera opción falla, esa lista de respaldo te salva la semana.

CATEGORÍA

SUPLIDOR / CONTACTO	CÓMO LO CONOCISTE	PRECIO	FECHA CONF.	NOTAS (FILTROS/QUÍMICA)	DECISIÓN
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.

CATEGORÍA

SUPLIDOR / CONTACTO	CÓMO LO CONOCISTE	PRECIO	FECHA CONF.	NOTAS (FILTROS/QUÍMICA)	DECISIÓN
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.
		\$	☐ Sí ☐ No		☐ 1ª ☐ Resp. ☐ Desc.

⚠ "Fecha confirmada" no es lo mismo que disponible. Que te digan "creo que sí" no cuenta. Pídelo por escrito.

Fotocopia esta página — una por cada categoría que estés cotizando.

El libro de acuerdos

Una ficha por suplidor — lo que tiene que quedar por escrito ANTES de pagar depósito.

Un apretón de manos no cuenta. Un mensaje de texto no cuenta. No lo des por **contratado** hasta tener los tres cierres.

SUPLIDOR

CATEGORÍA

PERSONA DE CONTACTO

TEL / EMAIL

SERVICIO EXACTO PARA MI EVENTO

EL DINERO — SIGUE EL CICLO REAL DEL COMPROMISO

COTIZADO

FIRMADO / DEPÓSITO

BALANCE · VENCE

ESTADO DEL AMARRE — NO CUENTA COMO CUADRILLA HASTA "DEPÓSITO PAGADO"

☐ Cotizado → ☐ Contrato enviado → ☐ Contrato firmado → ☐ Depósito pagado → ☒ Confirmado

LOS TRES CIERRES — SIN LAS TRES, ES PENDIENTE, NO CONTRATADO

- ☐ **Contrato** por escrito y firmado por ambos
servicio, fecha, hora de llegada/salida, qué incluye, qué cuesta, política de cancelación — claro, no 20 páginas de abogado
- ☐ **Depósito** pagado, con comprobante guardado
hasta que no hay depósito, tu fecha sigue libre para el próximo que llame
- ☐ **Canal** de comunicación claro
sabes cómo, a quién escribes y en cuánto responde

QUÉ FALTA CONFIRMAR — LISTA VIVA; CUANDO QUEDE VACÍA, ESTE SUPLIDOR ESTÁ AMARRADO

- ☐ _____ vence: _____
- ☐ _____ vence: _____
- ☐ _____ vence: _____

Fotocopia esta ficha — una por cada suplidor que decidas amarrar.



Tu evento está "amarrado" cuando...

todas las categorías que marcaste como necesarias tienen **al menos un proveedor en "Confirmado"** y su columna **"Qué falta confirmar"** está vacía.
Cuando llegues ahí, ya no tienes un plan: **tienes un equipo**.

Hazlo de un solo toque en ABREVENTO

Esta hoja funciona en papel. Pero el directorio de ABREVENTO te deja reclutar en orden (filtra por categoría, motor primero), aplicar los tres filtros sobre cada perfil, y pedir cotización dentro de la plataforma — el "Cotizado" se vuelve documento real y el flujo **cotización** → **contrato** → **factura** queda guardado y atado a tu evento, sin papel suelto.

[Arma tu cuadrilla en ABREVENTO →](#)

abrevento.com/crear

Nota honesta: hoy el filtro por fecha disponible todavía no es en vivo — confirmar disponibilidad sigue siendo una conversación con el proveedor.