

# PREPARACIÓN PARA PRIMERA SESIÓN

---

## *Evaluación de Propiedad y Plan de Servicios*

---

### **INSERTAR FOTO AQUÍ**


*Profesional de bienes raíces evaluando propiedad con familia*

*Estilo: profesional, organizado, consultoría inmobiliaria*

*Palabras clave: real estate consultation, property evaluation, professional*

Tamaño sugerido: 4" de ancho

---

 **OBJETIVO DE LA PRIMERA SESIÓN:** Evaluar su propiedad actual, entender su situación familiar y crear un plan de servicios personalizado que maximice el valor de su transición.

Esta sesión profesional de 90 minutos nos permite evaluar su propiedad, identificar oportunidades de valor, y diseñar un plan completo que incluye todos los servicios que Golden Era puede coordinar para usted.

## **PARTE 1: Documentos de Propiedad a Traer**

Para evaluar correctamente su situación inmobiliaria y financiera, necesitamos:

**Escritura de la propiedad (Deed) [CRÍTICO]**

Original o copia certificada. Nos permite verificar titularidad, restricciones y gravámenes.

**Estado de cuenta de hipoteca actual [CRÍTICO]**

Último statement del banco. Necesitamos balance pendiente, tasa de interés y pagos mensuales.

**Tax bill más reciente (Impuestos prediales) [IMPORTANTE]**

Para calcular costos operativos actuales y proyectar para compradores potenciales.

**Declaración de HOA/Condo (si aplica) [IMPORTANTE]**

Cuotas mensuales, reglamentos, reservas. Afecta directamente la comercialización.

**Póliza de seguro de hogar vigente [DESEABLE]**

Para entender cobertura actual y coordinar cancelación en momento apropiado.

**Historial de mejoras mayores [DESEABLE]**

Recibos de remodelaciones, nuevo techo, HVAC, etc. Aumenta valor de venta.

 Si no encuentra algún documento CRÍTICO, contacte a su banco o al Registro de la Propiedad antes de la sesión. Los documentos DESEABLES pueden obtenerse después.

## **PARTE 2: Información de la Propiedad**

Complete esta información antes de la sesión para maximizar nuestro tiempo juntos:

### **Información Básica de la Propiedad**

**Dirección completa:** \_\_\_\_\_

**Año de construcción:** \_\_\_\_\_

**Pies cuadrados (approx):** \_\_\_\_\_

**Número de habitaciones:** \_\_\_\_\_

**Número de baños:** \_\_\_\_\_

**Garaje (# de espacios):** \_\_\_\_\_

**Lote (dimensiones aprox):** \_\_\_\_\_

**Años viviendo aquí:** \_\_\_\_\_

### **Estado Actual de la Propiedad**

**Marque todas las que apliquen:**

- Techo reemplazado en últimos 10 años
- Sistema HVAC reemplazado en últimos 10 años
- Cocina remodelada en últimos 10 años
- Baños renovados en últimos 10 años
- Pintura interior reciente (menos de 5 años)
- Pisos en buenas condiciones
- Ventanas originales (necesitan reemplazo)
- Problemas de plomería conocidos

- Problemas eléctricos conocidos
- Problemas estructurales conocidos
- Presencia de moho o humedad
- Jardín bien mantenido

**Reparaciones o mejoras recientes (últimos 3 años):**

---

---

---

## **PARTE 3: Servicios que Golden Era Coordina**

Durante la primera sesión evaluaremos cuáles de estos servicios profesionales necesita:

---

### **INSERTAR FOTO AQUÍ**

*Red de proveedores profesionales o equipo de trabajo*

*Estilo: profesional, confiable, equipo coordinado*

*Palabras clave: professional network, service providers, team*

Tamaño sugerido: 3.5" de ancho

---

### **EVALUACIÓN Y VENTA DE PROPIEDAD**

- ✓ Análisis comparativo de mercado (CMA) profesional
- ✓ Staging y preparación de propiedad para fotos
- ✓ Fotografía profesional y tour virtual
- ✓ Estrategia de pricing y marketing
- ✓ Negociación con compradores y cierre coordinado

### **DOWNSIZING Y ORGANIZACIÓN**

- ✓ Clasificación profesional de pertenencias (método probado)
- ✓ Coordinación de subasta de artículos de valor
- ✓ Donaciones a organizaciones certificadas (con recibo fiscal)
- ✓ Disposición responsable de artículos no vendibles
- ✓ Empaque y etiquetado sistemático para mudanza

## **PREPARACIÓN Y REPARACIONES**

- ✓ Inspección pre-venta (identificar problemas antes del comprador)
- ✓ Contratistas confiables para reparaciones necesarias
- ✓ Pintores, plomeros, electricistas (red verificada)
- ✓ Limpieza profunda profesional pre-listing
- ✓ Landscaping y mejoras de curb appeal

## **BÚSQUEDA DE NUEVO HOGAR**

- ✓ Tours personalizados a comunidades 55+
- ✓ Evaluación de Assisted Living Facilities (ALF)
- ✓ Comparación objetiva de costos y servicios
- ✓ Coordinación de aplicaciones y aprobaciones
- ✓ Negociación de contratos de arrendamiento


## **MUDANZA Y LOGÍSTICA**

- ✓ Coordinación de empresa de mudanzas certificada
- ✓ Seguro de transporte de pertenencias valiosas
- ✓ Supervisión del día de mudanza
- ✓ Instalación y organización en nuevo hogar
- ✓ Disposición de cajas y materiales post-mudanza

## **SERVICIOS FINANCIEROS Y LEGALES**

- ✓ Referencia a contador para planificación fiscal
- ✓ Referencia a abogado de elder law (si necesario)

- ✓ Coordinación con asesor financiero para inversión de ganancias
- ✓ Asistencia con cambio de dirección y servicios
- ✓ Gestión de cierre de cuentas de utilities

 **IMPORTANTE:** No necesita contratar todos estos servicios. En la primera sesión identificaremos exactamente cuáles necesita su situación específica y crearemos un plan personalizado con presupuesto claro.

## **PARTE 4: Situación Familiar y Necesidades**

Esta información nos ayuda a personalizar nuestros servicios:

### **¿Quién toma las decisiones principales?**

*Ejemplo: "Mamá y yo (hijo mayor) decidimos juntos" o "Los 3 hermanos en consenso"*

Respuesta: \_\_\_\_\_

### **¿Dónde vivirá el senior después de vender?**

*Ejemplo: "Comunidad 55+ en Kendall" o "ALF cerca de mi casa" o "Aún evaluando opciones"*

Respuesta: \_\_\_\_\_

### **¿Cuál es el timeline ideal?**

*Ejemplo: "3-4 meses" o "Lo antes posible" o "Flexible, prioridad es hacerlo bien"*

Respuesta: \_\_\_\_\_

### **¿Cuál es la mayor preocupación?**

*Ejemplo: "Que mamá se estrese" o "Maximizar el precio de venta" o "Coordinarlo todo sin tiempo"*

Respuesta: \_\_\_\_\_

### **¿Hay urgencias médicas o de seguridad?**

*Ejemplo: "Papá tuvo una caída" o "No hay urgencia, es preventivo" o "Doctor recomendó el cambio"*

Respuesta: \_\_\_\_\_

## **PARTE 5: Consideraciones Presupuestarias**


Entender su situación financiera nos permite recomendar servicios realistas:

**Balance pendiente de hipoteca (aprox):** \$ \_\_\_\_\_

**Valor estimado de la propiedad:** \$ \_\_\_\_\_

**¿Planea usar ganancias para nuevo hogar?**  Sí  No  Parcialmente

**Presupuesto disponible para servicios de transición:** \$ \_\_\_\_\_

 **CONFIDENCIALIDAD:** Toda esta información es estrictamente confidencial y solo se usa para diseñar su plan personalizado. No se comparte con terceros sin su autorización.

---

### **INSERTAR FOTO AQUÍ**

*Documentos financieros organizados, calculadora, plan presupuestario*

*Estilo: profesional, organizado, planificación financiera*

*Palabras clave: financial planning, budget, professional organization*

Tamaño sugerido: 3" de ancho


---

## To-Do List — Preparación Final

- Reunir todos los documentos CRÍTICOS de propiedad
- Completar la información básica de la propiedad
- Marcar las condiciones actuales de la casa
- Responder las preguntas sobre situación familiar
- Tener claridad sobre presupuesto aproximado
- Preparar lista de preguntas adicionales para la sesión
- Confirmar fecha, hora y ubicación de la sesión
- Si es virtual: probar conexión de Zoom 15 min antes

## Estructura de la Primera Sesión (90 min)

<b>MINUTOS 1-15</b> Bienvenida	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentaciones</li><li>• Revisión de objetivos</li><li>• Recopilación de documentos</li></ul>
<b>MINUTOS 16-40</b> Evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de propiedad</li><li>• Revisión de documentos</li><li>• Identificación de necesidades</li></ul>
<b>MINUTOS 41-65</b> Planificación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño de plan de servicios</li><li>• Presupuesto preliminar</li><li>• Timeline propuesto</li></ul>
<b>MINUTOS 66-85</b> Coordinación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Próximos pasos concretos</li><li>• Asignación de responsables</li><li>• Coordinación de proveedores</li></ul>
<b>MINUTOS 86-90</b> Cierre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resumen escrito</li><li>• Programación de seguimiento</li><li>• Respuesta a dudas finales</li></ul>

 DESPUÉS DE LA SESIÓN: Recibirá por email el plan completo personalizado, presupuesto detallado y cronograma de implementación.

## Servicios Incluidos en el Paquete 2

- ✓ Guía de Preparación para Primera Sesión
- ✓ Checklist Profesional de Control
- ✓ Plantilla de Comunicación Familiar
- ✓ Biblioteca Digital de Recursos
- ✓ Plan Premium de Transición (8 semanas)