

KIT DORADO

DE SUPERVISIÓN TOTAL

Control Completo del Proceso de Transición

★ PROPÓSITO DEL KIT ★

Este kit contiene TODOS los documentos, herramientas y sistemas necesarios para supervisión y control total del proceso de transición.

Nada se deja al azar. Todo está documentado, organizado y accesible.

Este es el centro de comando de su transición VIP Dorada.

Regla Golden Era:

"Transparencia Total — Sin Sorpresas"

Ustedes tienen acceso a CADA detalle, CADA número, CADA decisión. El control está en sus manos. Golden Era ejecuta bajo su supervisión informada.




✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

Contenido del Kit Dorado

Este kit físico se entrega en carpeta premium al inicio del servicio VIP. Contiene:

- 1. Cronograma Ejecutivo Visual** Páginas 3-5
- 2. Directorio Completo de Proveedores** Páginas 6-10
- 3. Información de Contacto Prioritaria** Página 11
- 4. Autorizaciones y Referencias** Páginas 12-13
- 5. Protocolo de Comunicación VIP** Páginas 14-16
- 6. Números de Emergencia 24/7** Página 17
- 7. Sistema de Reporte Semanal** Páginas 18-20

 **FORMATO:** Carpeta física premium con separadores por sección. También disponible digitalmente en PDF protegido con contraseña.



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

1. CRONOGRAMA EJECUTIVO VISUAL

Tipo Gantt simplificado que muestra TODAS las fases, tareas y fechas del proceso completo.

Cómo Leer el Cronograma

El cronograma ejecutivo usa código de colores:

- VERDE Tarea completada según timeline
- AMARILLO Tarea en progreso, sin retrasos
- NARANJA Retraso leve (1-2 días), bajo control
- ROJO Retraso significativo, requiere acción correctiva
- GRIS Tarea aún no iniciada (programada para futuro)

Ejemplo de Cronograma Visual

(Formato simplificado para referencia)


FASE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO
Planificación	1/15/26	1/28/26	Golden Era + Familia	● Completo
Prep. Hogar	1/22/26	2/10/26	Golden Era	● En Progreso
Proveedores	1/29/26	2/15/26	Golden Era	● Programado
Downsizing	2/5/26	2/20/26	Golden Era + Senior	● Programado
Subasta	2/15/26	2/22/26	Estate Company	● Programado
Mudanza	2/25/26	2/25/26	Moving Co + GE	● Programado
Instalación	2/25/26	2/28/26	Golden Era	● Programado



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

Seguimiento	3/3/26	3/10/26	Golden Era	● Programado
-------------	--------	---------	------------	--------------

 ACTUALIZACIÓN: El cronograma se actualiza cada VIERNES en el reporte semanal. Siempre tienen la versión más reciente.



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

2. DIRECTORIO COMPLETO DE PROVEEDORES

Lista maestra de TODOS los profesionales involucrados en su transición. Nombres, empresas, contactos, especialidad y rol específico.

Estructura del Directorio

Cada proveedor tiene:

- Nombre completo del profesional
- Empresa/Compañía
- Teléfono directo
- Email
- Especialidad
- Rol en SU transición específica
- Fecha de contratación
- Monto acordado
- Estado de pago

Categorías de Proveedores

A. BIENES RAÍCES

★ Agente Inmobiliario

Empresa: Milady Hernandez | Julie's Realty

Teléfono: (786) 449-0023

Rol: Especialista en senior transitions. Lista, marketing y venta de propiedad.

Costo: \$18,000 (6% comisión)



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

★ Inspector de Propiedad

Empresa: José García | Home Inspections Pro

Teléfono: (305) 555-0102

Rol: Inspección pre-venta para identificar problemas antes del comprador.

Costo: \$450

★ Appraiser

Empresa: Ana Martínez | Certified Appraisers

Teléfono: (305) 555-0103

Rol: Valuación oficial para pricing estratégico.

Costo: \$500

★ Abogado de Cierre

Empresa: Roberto Silva | Silva Law

Teléfono: (305) 555-0104

Rol: Maneja documentos legales, title, cierre de propiedad.

Costo: \$1,200

B. PREPARACIÓN DE CASA

★ Stager Profesional

Empresa: Laura Gómez | Staging Miami

Teléfono: (305) 555-0201

Rol: Staging con muebles existentes. Hace que casa se vea 30% más valiosa.

Costo: \$800



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

★ **Fotógrafo**

Empresa: Carlos Ruiz | RE Photography

Teléfono: (305) 555-0202

Rol: Fotos profesionales + drone + tour virtual 3D.

Costo: \$350

★ **Pintor**

Empresa: Miguel Torres | Fresh Paint Co

Teléfono: (305) 555-0203

Rol: Pintura interior completa (color neutro). Equipo de 3 personas.

Costo: \$2,800

★ **Landscaper**

Empresa: Pedro Sánchez | Green Lawn

Teléfono: (305) 555-0204

Rol: Curb appeal: lawn perfecto, mulch fresco, flores.

Costo: \$600

★ **Limpieza Profunda**

Empresa: Marta López | Sparkle Clean

Teléfono: (305) 555-0205

Rol: Deep clean antes de fotos Y antes de cierre.

Costo: \$400 (2 servicios)

C. DOWNSIZING Y SUBASTA



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

★ **Evaluador de Estates**

Empresa: Ricardo Pérez | Estate Values

Teléfono: (305) 555-0301

Rol: Evaluación certificada de antigüedades, arte, joyería.

Costo: \$500 (flat fee)

★ **Compañía de Estate Sale**

Empresa: Blue Moon Estate Sales

Teléfono: (305) 555-0302

Rol: Organiza, marketing y ejecuta venta en casa.

Costo: 30% comisión sobre ventas

★ **Organizador Profesional**

Empresa: Diana Castro | CPO Certified

Teléfono: (305) 555-0303

Rol: Método de 4 cajas, apoyo emocional, catalogación.

Costo: \$800 (3 días de trabajo)

★ **Junk Removal**

Empresa: 1-800-GOT-JUNK

Teléfono: (305) 555-0304

Rol: Elimina lo que no se vende ni dona.

Costo: \$600 estimado

D. MUDANZA



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

★ **Moving Company**

Empresa: Premium Movers Miami

Teléfono: (305) 555-0401

Rol: Licenciados, bonded, especializados en seniors. Seguro completo.

Costo: \$3,200 (local move)

★ **Storage (si necesario)**

Empresa: SecureStore Miami

Teléfono: (305) 555-0402

Rol: Almacenamiento temporal clima-controlado.

Costo: \$150/mes

E. NUEVA VIVIENDA

★ **Community Liaison**

Empresa: Brighton Gardens Aventura

Teléfono: (305) 555-0501

Rol: Contacto directo en ALF seleccionada. Facilita proceso de aplicación.

Costo: N/A (servicio de facilidad)

★ **Interior Organizer**

Empresa: Sofia Vargas | Install Pro

Teléfono: (305) 555-0502

Rol: Instala y organiza en nuevo hogar según blueprint fotográfico.

Costo: \$600



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

F. LEGAL Y FINANCIERO

★ Contador (CPA)

Empresa: Alberto Fernández | Tax Advisors

Teléfono: (305) 555-0601

Rol: Implicaciones fiscales de venta, deducción de gastos.

Costo: \$800

★ Financial Advisor

Empresa: Carmen Reyes | Wealth Management

Teléfono: (305) 555-0602

Rol: Inversión de ganancias, planificación de ingresos.

Costo: \$1,500 (consultoría)

💰 PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: \$31,650
(Incluye TODOS los servicios profesionales)

Nota: Costo de Golden Era VIP Dorada es ADICIONAL y cubre la coordinación de todos estos proveedores.



3. INFORMACIÓN DE CONTACTO PRIORITARIA


Los números que DEBE tener a mano en todo momento.

Coordinador VIP Asignado

Nombre: _____

Celular (24/7): _____

Email: _____

 **DISPONIBILIDAD:** Su coordinador VIP responde llamadas/texts:

- Lunes-Viernes: 7am-9pm
- Sábado-Domingo: 9am-6pm
- EMERGENCIAS: 24/7 cualquier día

Oficina Central Golden Era

Teléfono Principal: (305) XXX-XXXX

Email General: Info@yilenamendoza.com

Website: www.goldeneratransition.com

Contactos de Emergencia del Senior

Contacto de Emergencia #1:

Nombre: _____

Relación: _____

Teléfono: _____

Contacto de Emergencia #2:

Nombre: _____



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Relación: _____

Teléfono: _____

Contacto de Emergencia #3:

Nombre: _____

Relación: _____

Teléfono: _____

Servicios de Emergencia

• **Emergencia Médica 911**

Para cualquier emergencia de salud

• **Crisis Line: 211**

Apoyo emocional 24/7

• **Poison Control: 1-800-222-1222**

Envenenamientos accidentales

• **Senior Help Line: (305) 670-4357**

Asistencia para seniors en crisis



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

4. AUTORIZACIONES Y REFERENCIAS

Documentos firmados que autorizan a Golden Era a actuar en nombre de la familia en situaciones específicas.

Autorización General de Servicios

Yo/Nosotros autorizamos a Golden Era Transition a:

- 1. Coordinar citas con proveedores en nuestro nombre
- 2. Hablar con profesionales (realtors, inspectores, etc.) sobre detalles del proceso
- 3. Recibir cotizaciones y presupuestos de proveedores
- 4. Aprobar gastos menores (bajo \$300) sin consulta previa
- 5. Tomar decisiones operativas del día a día
- 6. Acceder a la propiedad para supervisión de trabajos
- 7. Firmar recibos de entrega de materiales/servicios

⚠ LÍMITES: Golden Era NO puede:

- Firmar contratos mayores sin aprobación
- Aprobar gastos sobre \$300 sin consulta
- Tomar decisiones sobre QUÉ conservar/donar
- Hablar con médicos sin autorización HIPAA separada

Firma de Autorización

Nombre del Responsable Familiar: _____



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

Firma: _____ **Fecha:** _____

Testigo (Golden Era): _____

Firma: _____ **Fecha:** _____



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

5. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN VIP

Cómo, cuándo y por qué canal nos comunicamos. Claridad total en expectativas.

Canales de Comunicación

REUNIONES SEMANALES (Lunes)

Presencial o Zoom, 30 minutos.

Agenda: Revisión de semana anterior + plan de semana actual + resolución de dudas.

Obligatorio: Al menos 1 miembro de familia + coordinador VIP.

REPORTE SEMANAL ESCRITO (Viernes)

Email con documento PDF.

Contenido: Qué se completó, qué viene, gastos, fotos, cronograma actualizado.

Respuesta esperada: Antes de lunes (aprobar o comentarios).

LLAMADAS DE ACTUALIZACIÓN (Según necesidad)

Coordinador llama si hay: cambios significativos, retrasos, problemas.

Duración: 5-10 minutos.

Propósito: Mantener informados en tiempo real.

TEXTS/WhatsApp (Actualizaciones rápidas)

Para: "Pintor terminó hoy", "Fotos listas", "Realtor confirma showing".

NO para: Decisiones importantes o problemas complejos.

Respuesta: No requerida a menos que específicamente se pida.

EMAIL (Documentación oficial)

Para: Envío de contratos, cotizaciones, documentos importantes.


Respuesta esperada: Dentro de 24-48 horas.

Todas las decisiones importantes SE DOCUMENTAN por email.



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

 **REGLA:** Un solo canal principal para decisiones importantes.
Evitamos "teléfono descompuesto". Email es el registro oficial.

Tiempos de Respuesta

TIPO DE COMUNICACIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA
Emergencia (mudanza, crisis)	Inmediato (máximo 30 min)
Urgente (requiere decisión hoy)	2-4 horas
Normal (puede esperar 1-2 días)	24 horas
Informativo (no requiere acción)	No requiere respuesta



 Info@yilenamendoza.com |  www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

6. NÚMEROS DE EMERGENCIA 24/7

⚠ PEGUE ESTA PÁGINA EN REFRIGERADOR O LUGAR VISIBLE

COORDINADOR VIP (24/7):

Celular: _____

OFICINA GOLDEN ERA:

Principal: (305) XXX-XXXX

EMERGENCIA MÉDICA:

911

Si coordinador VIP no responde en 15 minutos:
Llame a oficina central y mencione que es cliente VIP Dorada.
Gerente senior le atenderá inmediatamente.



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

7. SISTEMA DE REPORTE SEMANAL

Cada viernes reciben reporte detallado del progreso. Aquí está el formato.

Estructura del Reporte Semanal

SECCIÓN 1: Resumen Ejecutivo

Párrafo de 3-5 líneas: qué se logró esta semana, estado general, próximos pasos.

SECCIÓN 2: Tareas Completadas

Lista de TODO lo completado en la semana con fechas y responsables.

SECCIÓN 3: Tareas en Progreso

Lo que está en proceso, % completado, fecha estimada de finalización.

SECCIÓN 4: Próxima Semana

Plan específico de lo que se hará en próximos 7 días.

SECCIÓN 5: Gastos de la Semana

Tabla con cada gasto: proveedor, concepto, monto, método de pago.

SECCIÓN 6: Cronograma Actualizado


Gantt visual con códigos de color actualizados.

SECCIÓN 7: Fotos Relevantes

3-5 fotos de progreso visible (antes/después de pintura, etc.).

SECCIÓN 8: Problemas/Ajustes

Cualquier retraso, cambio de plan o problema que requiera atención.

 **FORMATO:** PDF de 4-6 páginas. Profesional, claro, completo.
Archivado automáticamente en carpeta compartida de Dropbox.



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA

Uso del Kit Dorado

Este kit es su centro de comando:

- • Consúltelo cuando tenga dudas sobre contactos
- • Úselo en reuniones semanales como referencia
- • Verifique el cronograma semanalmente
- • Manténgalo en lugar accesible pero seguro
- • Versión digital está en carpeta compartida (backup)

💎 PROMESA: Transparencia Total.

Tienen acceso a TODO. Cero sorpresas. Control informado.

★ Servicios Incluidos en VIP Dorada

- ★ Plan Ejecutivo VIP Dorada (6 Fases Completas)
- ★ Manual del Día de Mudanza VIP
- ★ Kit Dorado de Supervisión Total
- ★ Guía de Control de Calidad
- ★ Formulario Ejecutivo de Datos Críticos



✉ Info@yilenamendoza.com | 🌐 www.goldeneratransition.com

Golden Era Transition — EXPERIENCIA VIP DORADA