**DE PROPUESTA DE EVENTO PLANTILLA [](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27175&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/free-event-planning-templates&utm_medium=ic+event+proposal+27175+word+es&lpa=ic+event+proposal+27175+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la empresa** | |  | **Logotipo de la empresa** |
| **SOBRE NOSOTROS** | Ingrese la información aquí. | | |
| **POR QUÉ SOMOS LA OPCIÓN ADECUADA PARA USTED** | Por qué nuestros servicios se adaptan mejor al evento | | |
| **SERVICIOS OFRECIDOS** | • Enumere las ofertas y capacidades de servicios aquí. | | • |
| • | | • |
| • | | • |
| **ÁMBITO DE TRABAJO** | Lo que lograremos | | |
| **LÍDERES DE EQUIPO PROPUESTOS** | Incluye una descripción de la experiencia del evento de equipo. Incluya cómo se gestionará la relación y se cumplirán las expectativas y quién proporcionará X tipo de servicios, recursos, etc. | | |
| **COMPROMISO CON LA CALIDAD** | Incluya tanta información sobre las expectativas de rendimiento, etc. | | |
| **REQUISITOS ESPECIALES** | Licencias, permisos, seguros, etc. | | |
| **RESUMEN DEL EVENTO** | Explique cómo trabajará para dar vida a la visión del cliente para el evento. | | |
| **MARCO DE TIEMPO** | Proporcione una línea de tiempo de las etapas de planificación que conducen al evento y la línea de tiempo del evento. | | |
| **PRECIOS / PAGO** | Descripción general de la estructura de precios y las condiciones de pago | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL EVENTO** |  |
| **FECHA DEL EVENTO** |  |
| **HORA DEL EVENTO** |  |
| **LUGAR** |  |
| **UBICACIÓN** |  |
| **RECUENTO DE INVITADOS** |  |
| **TEMA** |  |
| **MENSAJES CLAVE** |  |
| **OBJETIVOS DEL EVENTO** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTOS ESTIMADOS DE LAS TARIFAS** | Detalle los costos por hora de servicios como la gestión de proyectos, el abastecimiento de lugares y proveedores, la configuración del evento, el registro y la coordinación en el sitio, la recapitulación, etc. Enumere el costo por hora y el número de horas por tarea. |
| **COSTOS DUROS ESTIMADOS** | Enumere el costo por trabajo de detalles, como alquileres de lugares, catering, señalización, publicidad, obsequios, fotógrafos, A / V, entretenimiento, puesta en escena, etc. |
| **TOTAL ESTIMADO** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIRMAS** | **PLANIFICADORES DE EVENTOS** |  | **CLIENTE** |  |
| **NOMBRE IMPRESO** | **NOMBRE IMPRESO** |
|  |  |
| **FIRMA** | **FIRMA** |
|  |  |
| **FECHA** | **FECHA** |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**  Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |