

Retomar una propuesta con contexto

Una hoja para decidir qué preguntar antes de volver a escribir. No define una cadencia automática.

Ejemplo ilustrativo

Objetivo del comprador	Confirmar el alcance de un servicio para una sede.
Propuesta y versión	USD 48.000 · versión 1. Valores ilustrativos.
Qué está confirmado	El contacto recibió la propuesta y debe revisarla con IT.
Qué falta saber	Si IT validó el alcance y quién coordina esa revisión.
Próxima pregunta	¿Qué información necesitan para revisar el alcance con IT?
Paso acordado	Enviar un resumen solo si el contacto confirma que le resulta útil.
Fecha y responsable	Por acordar. No completar con una fecha inventada.
Cuándo detener o postergar	Si el proyecto deja de ser prioridad o el contacto pide no continuar.

Ejemplo ilustrativo, no un caso real de Gabriel. No registrar datos sensibles ni usar esta hoja para enviar mensajes sin permiso.

Los campos se completan en este documento: no se envían ni se guardan automáticamente.

02 · TU HOJA DE TRABAJO

Retomar una propuesta con contexto

Elegí una propuesta real. Separá lo confirmado de lo supuesto y prepará una pregunta breve. Después registrá el acuerdo, no solo el intento de contacto.

Completar antes de la próxima conversación

Objetivo del comprador	
Propuesta y versión	
Qué está confirmado	
Qué falta saber	
Próxima pregunta	
Paso acordado	
Fecha y responsable	
Cuándo detener o postergar	

Ejemplo ilustrativo, no un caso real de Gabriel. No registrar datos sensibles ni usar esta hoja para enviar mensajes sin permiso.