KARLOS SANCHEZ PHOTOGRAPHY · NEW YORK

Organizador de Boda

Todo tu gran día, en un solo lugar



NOVIA / NOVIO 1

NOVIA / NOVIO 2

FECHA DE LA BODA

Presupuesto · Invitados · Proveedores · Cronograma · Fotos imprescindibles

Reservas y fotografía: WhatsApp (718) 288-3734 · karlossanchezphotography.com

BIENVENIDOS

Su historia merece un plan

Un cuaderno para planear sin estrés, desde el primer si hasta el último baile.

Felicidades. Este organizador fue creado para acompanarlos paso a paso: primero sueñan, luego ponen números, confirman invitados, coordinan proveedores y llegan al gran día con todo bajo control. No necesitan llenarlo en un dia: completen una sección a la vez, a su ritmo, y marquen cada casilla cuando algo quede listo. Esa pequeña marca es su mejor aliada contra el olvido.

Cómo usarlo

- [ ] Imprímanlo en papel carta y guárdenlo en una carpeta con los contratos.
- [ ] Llévenlo a cada cita: salones, floristas, prueba de vestido y degustación.
- [ ] Anoten estimado y real en el presupuesto: la diferencia se ve a tiempo.
- [ ] Compartan la línea de tiempo del gran día con padrinos y proveedores.
- [ ] Revisen la lista de fotos con su fotógrafo dos semanas antes.



El consejo del fotógrafo: los detalles cuentan la historia.

Contenido

1. Nuestros datos · 2. Presupuesto completo
3. Lista de invitados · 4. Proveedores y contactos
5. Cronograma mes a mes
6. Checklist por etapas · 7. Línea de tiempo del gran día
8. Fotos imprescindibles · 9. Notas y emergencias

> **Regla de oro:** reserven primero lo que solo puede estar en un lugar a la vez: salón, iglesia, fotografía y video, música y banquete. Todo lo demás se acomoda después.

SECCIÓN 1 · NUESTROS DATOS

La pareja

Persona 1

NOMBRE COMPLETO

TELÉFONO / CORREO

DIRECCIÓN

FECHA DE NACIMIENTO

TALLA: VESTIDO / TRAJE - ANILLO - ZAPATOS

Persona 2

NOMBRE COMPLETO

TELÉFONO / CORREO

DIRECCIÓN

FECHA DE NACIMIENTO

TALLA: VESTIDO / TRAJE - ANILLO - ZAPATOS

El gran día

FECHA DE LA BODA

HORA DE LA CEREMONIA

INVITADOS ESPERADOS

ESTILO / TEMA DE LA BODA

COLORES PRINCIPALES

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE ($)

QUIÉN APORTA Y CUÁNTO

Nuestra visión en tres palabras

Ejemplo: elegante, familiar, inolvidable. Cuando duden entre dos opciones, vuelvan a estas tres palabras.

SECCIÓN 1 · NUESTROS DATOS

Lugares y cortejo

Ceremonia

LUGAR / IGLESIA

DIRECCIÓN

CONTACTO Y TELÉFONO

HORA DE LLEGADA DEL CORTEJO

Recepción

SALÓN / LUGAR

DIRECCIÓN

CONTACTO Y TELÉFONO

HORA INICIO - HORA FIN

El cortejo

ROL	NOMBRE	TELÉFONO
Dama de honor principal		
Padrino principal		
Damas		
Caballeros		
Padrinos de velación / anillos		
Padrinos de arras / lazo		
Niña / niño de flores y anillos		
Coordinador(a) del dia		

> **Consejo:** nombren a una persona de confianza como contacto del día. Ustedes disfrutan; esa persona resuelve.

SECCIÓN 2 · PRESUPUESTO

El presupuesto en una mirada

Anoten primero el estimado. Cuando contraten, escriban el real. La diferencia les dice si van bien.

CATEGORÍA	ESTIMADO $	REAL $	DIFERENCIA $
Lugar y banquete (salón, comida, bebida)			
Ceremonia (iglesia, oficiante, decoración)			
Fotografía y video			
Vestuario y belleza			
Flores y decoración			
Música y entretenimiento			
Invitaciónes y papeleria			
Pastel y mesa de dulces			
Transporte y hospedaje			
Anillos y licencias			
Detalles, recuerdos y extras			
TOTAL			

Guía orientativa: lugar y banquete suele llevarse 40-50% del total; fotografía y video, 10-12%; flores y decoración, 8-10%; música, 5-8%.

Fondo de imprevistos: aparten 5-10% extra y no lo toquen hasta la última semana. Casi siempre aparece un gasto pequeño de último momento.

PRESUPUESTO TOTAL

FONDO DE IMPREVISTOS

DISPONIBLE PARA CONTRATAR

SECCIÓN 2 · PRESUPUESTO

Detalle: lugar, banquete y ceremonia

CONCEPTO	ESTIMADO $	REAL $	LISTO
Alquiler del salón / lugar			☐
Banquete por persona x ___ invitados			☐
Bebidas y barra			☐
Renta de mesas, sillas y manteleria			☐
Iglesia / oficiante / permisos			☐
Licencia de matrimonio			☐
Decoración de la ceremonia			☐
Pastel de boda			☐
Mesa de dulces / postres			☐
Propinas del personal			☐
Subtotal			

Pregunten siempre qué incluye el precio: impuestos, cargos por servicio, horas extra y costo por invitado adicional. Anotenlo en la pagina de proveedores.

SECCIÓN 2 · PRESUPUESTO

Detalle: imagen, flores, música y mas

CONCEPTO	ESTIMADO $	REAL $	LISTO
Fotografía			☐
Video			☐
Album / photobook e impresiones			☐
Vestido, velo y accesorios			☐
Traje / esmoquin			☐
Arreglos, ajustes y tintoreria			☐
Maquillaje y peinado (+ prueba)			☐
Ramo, boutonnieres y flores			☐
Centros de mesa y decoración			☐
DJ / banda / ceremonia música			☐
Invitaciónes, envio y papeleria del dia			☐
Anillos			☐
Transporte, hospedaje y luna de miel			☐
Recuerdos para invitados y otros			☐
Subtotal			

Control rápido de pagos

PROVEEDOR	ANTICIPO $	FECHA	SALDO $	VENCE

SECCIÓN 3 · INVITADOS

Lista de invitados

Una fila por familia o invitado principal. Marquen envio, confirmacion y acompañantes.



TOTAL INVITADOS	CONFIRMADOS	CAPACIDAD DEL SALON	FECHA LIMITE RSVP

- [ ] Enviar invitaciónes 6 a 8 semanas antes (8 a 10 si hay invitados de fuera).
- [ ] Pedir confirmacion con nombre de acompañantes y restricciones de comida.
- [ ] Llamar a quienes no confirmaron una semana después del limite.
- [ ] Entregar el conteo final al salón y al banquete 7 días antes.

Como leer las tablas siguientes: Inv. = invitación enviada · Conf. = confirmado · Acomp. = número de acompañantes · Mesa = número de mesa asignada.

SECCIÓN 3 · INVITADOS

Invitados - Familia y amigos cercanos

#	NOMBRE (FAMILIA / INVITADO)	INV.	CONF.	ACOMP.	MESA	NOTAS (MENU, NIÑOS, ETC.)
1		☐	☐			
2		☐	☐			
3		☐	☐			
4		☐	☐			
5		☐	☐			
6		☐	☐			
7		☐	☐			
8		☐	☐			
9		☐	☐			
10		☐	☐			
11		☐	☐			
12		☐	☐			
13		☐	☐			
14		☐	☐			
15		☐	☐			
16		☐	☐			
17		☐	☐			
18		☐	☐			
19		☐	☐			
20		☐	☐			
21		☐	☐			
22		☐	☐			

SECCIÓN 3 · INVITADOS

Invitados - Lista general

#	NOMBRE (FAMILIA / INVITADO)	INV.	CONF.	ACOMP.	MESA	NOTAS (MENU, NIÑOS, ETC.)
23		☐	☐			
24		☐	☐			
25		☐	☐			
26		☐	☐			
27		☐	☐			
28		☐	☐			
29		☐	☐			
30		☐	☐			
31		☐	☐			
32		☐	☐			
33		☐	☐			
34		☐	☐			
35		☐	☐			
36		☐	☐			
37		☐	☐			
38		☐	☐			
39		☐	☐			
40		☐	☐			
41		☐	☐			
42		☐	☐			
43		☐	☐			
44		☐	☐			

SECCIÓN 3 · INVITADOS

Invitados - Conteo final

#	NOMBRE (FAMILIA / INVITADO)	INV.	CONF.	ACOMP.	MESA	NOTAS
45		☐	☐			
46		☐	☐			
47		☐	☐			
48		☐	☐			
49		☐	☐			
50		☐	☐			
51		☐	☐			
52		☐	☐			
53		☐	☐			
54		☐	☐			
55		☐	☐			
56		☐	☐			
57		☐	☐			
58		☐	☐			
59		☐	☐			
60		☐	☐			

Resumen para el gran día

ADULTOS CONFIRMADOS

NINOS CONFIRMADOS

TOTAL FINAL AL SALON

MENÚS ESPECIALES (VEGETARIANO, ALERGIAS)

NÚMERO DE MESAS NECESARIAS

- ☐ Plano de mesas dibujado y entregado al salón.
- ☐ Tarjetas de lugar / lista alfabetica en la entrada preparada.

SECCIÓN 4 · PROVEEDORES

Proveedores principales

Guarden el contrato junto a este cuaderno y anoten anticipo y saldo aqui.

Salón / lugar de recepción

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Iglesia / oficiante

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Fotografía - Karlos Sanchez Photography, WhatsApp (718) 288-3734

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Video

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Banquete / catering

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Pastel

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

SECCIÓN 4 · PROVEEDORES

Proveedores de apoyo

Guarden el contrato junto a este cuaderno y anoten anticipo y saldo aqui.

Flores y decoración

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

DJ / banda / música ceremonia

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Maquillaje y peinado

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Vestido / traje (tienda)

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Invitaciónes / imprenta

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

Transporte / coordinacion

EMPRESA / CONTACTO

TELÉFONO / CORREO

COSTO TOTAL $ | ANTICIPO $ / FECHA | SALDO $ / VENCE | HORA DE LLEGADA

SECCIÓN 5 · CRONOGRAMA

De 12 a 9 meses antes

Las decisiones grandes van primero: fecha, presupuesto y los proveedores que se agotan.

12 a 11 meses antes

- [ ] Definan fecha, estilo, numero aproximado de invitados y presupuesto total.
- [ ] Armen la primera lista de invitados y elijan al cortejo.
- [ ] Visiten y reserven el lugar de la recepción y la ceremonia.
- [ ] Contraten fotografía y video: las mejores fechas vuelan.
- [ ] Abran una carpeta (física y digital) para contratos y recibos.

10 a 9 meses antes

- [ ] Busquen vestido y traje; pidan con tiempo para los ajustes.
- [ ] Reserven banquete, música y flores; pidan degustación.
- [ ] Envíen save the date si hay invitados que viajan.
- [ ] Piensen la luna de miel: pasaportes y documentos al dia.
- [ ] Sesión de compromiso (engagement) con su fotógrafo.

> **Consejo del fotógrafo:** la sesión de compromiso sirve para perder la timidez frente a la camara. El día de la boda saldran naturales desde la primera foto.

SECCIÓN 5 · CRONOGRAMA

De 8 a 4 meses antes

8 a 6 meses antes

- [ ] Compren anillos y definan invitaciónes: diseno, texto y cantidad (+10% extra).
- [ ] Reserven pastel, transporte y hospedaje para invitados de fuera.
- [ ] Primera prueba de vestido / traje y prueba de maquillaje y peinado.
- [ ] Definan menu, barra y horarios preliminares con el salón.

5 a 4 meses antes

- [ ] Encarguen invitaciónes y confirmen lista final de direcciones.
- [ ] Elijan decoración, centros de mesa y detalles para invitados.
- [ ] Reserven luna de miel: vuelos, hotel y actividades.
- [ ] Planifiquen ceremonia: lecturas, música, votos y ensayos.
- [ ] Segunda prueba de vestuario con zapatos y accesorios definitivos.

SECCIÓN 5 · CRONOGRAMA

Últimos 3 meses

3 a 2 meses antes

- [ ] Envíen invitaciónes y activen el control de confirmaciones (RSVP).
- [ ] Tramiten la licencia de matrimonio y reunan documentos.
- [ ] Confirmen con fotografía su lista de fotos imprescindibles y horarios.
- [ ] Definan canción del primer baile, entrada y momentos especiales.

Último mes

- [ ] Última prueba de vestuario; recojan todo y déjenlo listo.
- [ ] Confirmen hora de llegada de cada proveedor por escrito.
- [ ] Cierren conteo de invitados, plano de mesas y menús especiales.
- [ ] Ensayo de la ceremonia con cortejo y coordinador.
- [ ] Preparen sobres de saldos y propinas, etiquetados por proveedor.
- [ ] Armen el kit de emergencia (ver checklist final) y descansen.

> **La semana de la boda no es para decidir:** es para confirmar. Todo lo que puedan cerrar un mes antes, cierrenlo un mes antes.

SECCIÓN 6 · CHECKLIST

Checklist por etapas - Inicio e intermedio

Etapa inicial

- [ ] Fecha y presupuesto definidos
- [ ] Lista preliminar de invitados
- [ ] Lugar y ceremonia reservados
- [ ] Fotografía y video contratados
- [ ] Banquete y música reservados
- [ ] Cortejo elegido y avisado
- [ ] Vestido / traje encargado
- [ ] Save the date enviado

Etapa intermedia

- [ ] Anillos comprados
- [ ] Invitaciónes encargadas
- [ ] Flores y decoración definidas
- [ ] Pastel encargado
- [ ] Transporte reservado
- [ ] Luna de miel reservada
- [ ] Pruebas de vestuario y belleza
- [ ] Menú y barra confirmados

SECCIÓN 6 · CHECKLIST

Checklist final y kit de emergencia

Última semana

- [ ] Conteo final entregado al salon
- [ ] Proveedores confirmados por escrito
- [ ] Saldos y propinas en sobres
- [ ] Vestuario recogido y probado
- [ ] Anillos con el padrino
- [ ] Licencia y documentos listos
- [ ] Línea de tiempo compartida
- [ ] Maleta de luna de miel lista

Kit de emergencia

- [ ] Aguja, hilo blanco y botones
- [ ] Cinta adhesiva doble cara y ganchos
- [ ] Curitas, analgesico y mentas
- [ ] Polvo, labial y pañuelos
- [ ] Cargador de teléfono y bateria extra
- [ ] Agua, snack y sorbetes (sin manchar)
- [ ] Paraguas transparente por si llueve
- [ ] Lista de teléfonos de proveedores

> **Designen un guardian del kit:** una dama o el coordinador lo lleva todo el dia. Que no quede en el carro.

SECCIÓN 7 · EL GRAN DÍA

Línea de tiempo - La mañana

Escriban su hora en cada fila y ajusten a su ceremonia. Dejen margen: todo toma 15 minutos mas.

HORA	MOMENTO	LUGAR / RESPONSABLE	LISTO
	Despertar, desayuno ligero e hidratacion		☐
	Maquillaje y peinado (primero damas, al final la novia)		☐
	Llega fotografía: detalles, vestido, anillos, invitación		☐
	Vestirse: novia con ayuda de mama / dama de honor		☐
	El novio se prepara: traje, boutonniere, retratos		☐
	Primer encuentro (first look) y retratos de pareja		☐
	Retratos con cortejo y familia inmediata		☐
	Salida hacia la ceremonia (llegar 30 min antes)		☐

Línea de tiempo - Ceremonia y recepción

HORA	MOMENTO	LUGAR / RESPONSABLE	LISTO
	Ceremonia		☐
	Foto grupal grande con todos los invitados		☐
	Retratos familiares formales (lista de fotos)		☐
	Hora de cóctel para invitados / retratos de pareja al atardecer		☐
	Gran entrada del cortejo y de los novios		☐
	Primer baile y bailes con padres		☐
	Cena y brindis		☐
	Corte del pastel		☐
	Ramo y liga / momentos especiales		☐
	Fiesta y baile con todos		☐
	Salida de los novios y cierre		☐

Entreguen copia de estas dos paginas al DJ, al salón, al coordinador y a fotografía. Si todos leen el mismo horario, el dia fluye solo.

SECCIÓN 8 · EL TOQUE DEL FOTÓGRAFO

Fotos imprescindibles - Preparativos y ceremonia

Marquen las que quieren si o si y agreguen las suyas. Compartanla con su fotógrafo.

Preparativos

- [ ] El vestido colgando y los zapatos
- [ ] Anillos, ramo e invitación (detalle)
- [ ] Maquillaje y peinado en proceso
- [ ] Mama / dama ayudando con el vestido
- [ ] El novio ajustandose la corbata / mancuernillas
- [ ] Brindis del cortejo antes de salir
- [ ] La reacción del primer encuentro (first look)
- [ ] Carta o regalo entre novios

Ceremonia

- [ ] El lugar vacio, decorado
- [ ] Entrada del cortejo
- [ ] La cara del novio al ver entrar a la novia
- [ ] La entrega (quien la acompana al altar)
- [ ] Votos e intercambio de anillos (cerca)
- [ ] El primer beso
- [ ] Salida entre aplausos / petalos
- [ ] Los recien casados recien salidos

SECCIÓN 8 · EL TOQUE DEL FOTÓGRAFO

Fotos imprescindibles - Familia y fiesta

Retratos familiares (escriban los nombres)

- [ ] Novios con padres de ambos lados
- [ ] Novios con padres y hermanos
- [ ] Novios con abuelos
- [ ] Cada familia por separado
- [ ] Novios con todo el cortejo
- [ ] Foto grande con todos los invitados

COMBINACIONES ESPECIALES QUE NO PUEDEN FALTAR

Recepción

- [ ] El salón decorado, sin gente
- [ ] Gran entrada y primer baile
- [ ] Bailes con papá y mamá
- [ ] Brindis y reacciónes
- [ ] Corte del pastel
- [ ] Ramo y liga
- [ ] La fiesta: baile y ambiente
- [ ] Retrato final de noche / despedida

> **Consejo de oro:** nombren a un familiar que conozca a todos como ayudante de retratos. Reune a cada grupo en minutos y nadie se queda fuera del album.

SECCIÓN 9 · NOTAS

Notas e ideas

Canciónes, votos, ideas de decoración, lo que no quieren olvidar.

SECCIÓN 9 · NOTAS

Notas y contactos de emergencia

Contactos rápidos del gran día

ROL	NOMBRE	TELÉFONO
Coordinador(a)		
Salón		
Fotografía	Karlos Sanchez Photography	(718) 288-3734
DJ / música		
Transporte		
Persona de confianza		

GRACIAS POR PLANEAR CON NOSOTROS

Karlos Sanchez Photography

Bodas · Quinceaneras · Eventos · New York

Reservas por WhatsApp: **(718) 288-3734** · karlossanchezphotography.com

Pregunten por sus invitaciónes personalizadas y por el photobook de su gran día.