



ProtectMyHome.net

Inicie su

Hoja para Contratar un Contratista con Éxito

(Hire Smart Worksheet) de la campaña “ProtectMyHome”

Cinco pasos

1. Haga un plan detallado.
2. Encuentre posibles contratistas.
3. Verifíquelos en línea y asegure que estén registrados.
Vea la Página 2
4. Compare las licitaciones que están por escrito.
Vea la Página 3
5. Finalice su acuerdo escrito — y tenga cuidado de cómo y cuándo se paga.

Proceda con cautela con los contratistas que:

- Le dan una oferta que suena “demasiado buena para ser cierta.”
- Solamente aceptan pagos en efectivo, requieren depósitos por cantidades grandes de dinero o quieren que haga los pagos a su nombre en vez del nombre del negocio.

Paso 1: Haga un plan detallado para su proyecto.

Mientras mejor se comunique con su contratista sobre lo que necesita, habrá menos posibilidades para malentendidos o que los costos exceden lo esperado.

▶ **¿Qué le gustaría hacer, en vez de qué es lo que *necesita* hacer?**

▶ **¿Cuál es su presupuesto?** _____

▶ **Comience a anotar sus ideas o haga un bosquejo del proyecto abajo.**

*Muchos dueños de casas coleccionan recortes de revistas, fotografías, muestras de materiales y números de modelos para mostrárselos a sus contratistas **por adelantado**. Visite las ferias de hogares y salones de exhibiciones y colecciona sus propios ejemplos concretos. Esto le ayudará a prevenir malentendidos y le ayudará a comunicar claramente lo que quiere conseguir.*

Paso 2: Encuentre posibles contratistas.

Obtenga recomendaciones de amistades de confianza, compañeros de trabajo, corredores de seguro, agentes inmobiliarios y asociaciones locales de constructores de hogares. Entreviste a varios contratistas. Usted puede terminar obteniendo por lo menos tres licitaciones *por escrito* de contratistas *registrados*.



Washington State Department of
Labor & Industries

Inicie su hoja





Hoja para Contratar un Contratista con Éxito

Paso 3: Verifique posibles contratistas en línea.

Vaya a www.Verify.Lni.wa.gov (en inglés solamente) para verificar el registro para asegurar que tengan una fianza, seguro de responsabilidad y que no tengan infracciones pendientes. Después verifique la reputación de ellos en línea.

Nombre e información sobre los posibles contratistas	¿Está el contratista registrado con L&I? Verifíquelo: www.Verify.Lni.wa.gov (en inglés solamente)	Obtenga una licitación <i>por escrito</i> .	¿Consiguió tres referencias que pueda verificar? Llame a los clientes de ellos. Vaya a ver el trabajo que hicieron.
1.	¿Está registrado con L&I? <input type="checkbox"/> Sí: # _____ <input type="checkbox"/> No ¿Tiene una buena reputación en línea? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Verificó la dirección del negocio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad: \$ _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ ¿Los volverían a contratar a ellos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2.	¿Está registrado con L&I? <input type="checkbox"/> Sí: # _____ <input type="checkbox"/> No ¿Tiene una buena reputación en línea? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Verificó la dirección del negocio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad: \$ _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ ¿Los volverían a contratar a ellos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3.	¿Está registrado con L&I? <input type="checkbox"/> Sí: # _____ <input type="checkbox"/> No ¿Tiene una buena reputación en línea? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Verificó la dirección del negocio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad: \$ _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ ¿Los volverían a contratar a ellos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
4.	¿Está registrado con L&I? <input type="checkbox"/> Sí: # _____ <input type="checkbox"/> No ¿Tiene una buena reputación en línea? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Verificó la dirección del negocio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad: \$ _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ ¿Los volverían a contratar a ellos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Hoja para Contratar un Contratista con Éxito

Paso 4: Compare solamente las licitaciones entregados por los contratistas que han sido revisados.

Pasos 5 y 6

Compare cuidadosamente las licitaciones que están por escrito. ¡Pero no solamente se fije en el precio más bajo!

Contratistas revisados	Licitación y depósito que el contratista solicita	¿Se ajustan las fechas de inicio y de finalización a su calendario?	¿Están especificados en la licitación los materiales/productos que <i>usted</i> quiere?	¿Le ofrecieron ellos una garantía por escrito?
_____ Nombre _____ Años haciendo negocios	Licitación: \$ _____ Depósito: \$ _____ / _____%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha de finalización: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____ años <input type="checkbox"/> No
_____ Nombre _____ Años haciendo negocios	Licitación: \$ _____ Depósito: \$ _____ / _____%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha de finalización: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____ años <input type="checkbox"/> No
_____ Nombre _____ Años haciendo negocios	Licitación: \$ _____ Depósito: \$ _____ / _____%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha de finalización: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____ años <input type="checkbox"/> No
_____ Nombre _____ Años haciendo negocios	Licitación: \$ _____ Depósito: \$ _____ / _____%	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha de finalización: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____ años <input type="checkbox"/> No



Hoja para Contratar un Contratista con Éxito

Paso 5: Finalice su acuerdo por escrito con el contratista escogido: _____

Nombre

- Revise el contrato, haga preguntas y firme solamente cuando se sienta satisfecho y a gusto con el mismo.** (La copia firmada de una licitación por escrito está bien para proyectos menores). ¿Incluye el contrato los permisos requeridos? ¿Impuestos de venta? ¿Condiciones de pago, cláusula de retención y requisitos para el pago final? ¿La descripción específica del trabajo y materiales? ¿Garantías? ¿Fechas de inicio y finalización?
- Lea, firme y obtenga una copia del *Aviso Para el Cliente (Notice to Customer)*.** El Aviso le informa a usted de sus derechos, incluyendo su “derecho de retención” — usted puede retener un porcentaje del precio del contrato hasta que usted esté satisfecho. Se requiere que su contratista proporcione esto antes de comenzar el trabajo. Ejemplo de un aviso: www.Lni.wa.gov/Forms/pdf/625030af.pdf (en inglés solamente).
- No haga un depósito grande o pague en efectivo. Después pague solamente a medida que se vaya completando el trabajo.** Ejemplo: ¿Se completó la demolición? Haga un pago. ¿Se completaron las estructuras de madera? Haga un pago. ¿Está el contratista solicitando un depósito grande para materiales? Usted *puede* pagarle directamente al proveedor de estos materiales.
- Pregunte si habrán subcontratistas.** Dígale a sus contratistas que usted solamente quiere compañías con licencias trabajando en su proyecto y que quisiera una lista de todos los subcontratistas. (Use la Página 2 para verificarlos también.)
- Haga un acuerdo para un plan de comunicación regular — y sobre cómo manejará algún cambio a su licitación o contrato original.** ¿Se comunicarán por teléfono? ¿Libro de registro? ¿Reuniones regulares? Asegúrese de que todas las órdenes de cambio estén por escrito.

Paso 6: Antes de hacer el pago final

- Verifique con los departamentos que otorgan permisos para asegurarse que su contratista ha obtenido todos los permisos requeridos para construcción, electricidad, salud o ambientales,** como fue acordado. Después verifique que todas las inspecciones se hayan llevado a cabo y que usted tiene las copias completas para documentarlas.
- Obtenga cualquier derecho de exención/liberación de gravámenes que el contratista estuvo de acuerdo en proporcionar al principio.** Esto debe ser firmado por los subcontratistas y/o los proveedores para *verificar que les han pagado* por el trabajo en su propiedad. (Un ejemplo de una exención de gravámen se puede encontrar en el sitio web de L&I.)
- Asegúrese de estar satisfecho:** Haga un recorrido final con el contratista para identificar cualquier trabajo que debe completarse. (Esto es conocido comúnmente como una lista de inspección).

Aprenda más sobre cómo evitar problemas — y como contratar al contratista adecuado:
www.ProtectMyHome.net (en inglés solamente) ■ 1-800-647-0982

Registre un queja contra un contratista de construcción sin registro:
www.Lni.wa.gov/Spanish/TradesLicensing/Contractors/ContractorFraud ■ 1-888-811-5974, opción 1