



ProtejoMiHogar.net

Inicie esta hoja para proteger su hogar:

Contrate con éxito

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 ofertas que están por escrito. **Vea la Página 3**
5. Finalice su acuerdo escrito — y tenga cuidado de cómo y cuándo se paga.

Tenga cuidado con los contratistas que:

- Le dan una oferta que suena “demasiado buena para ser cierta.”
- Solamente aceptan pagos en efectivo, quieren 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 sean más de lo esperado.

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

▶ ¿Cuál es su presupuesto?

▶ Anote 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 mostrar 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. Debe obtener por lo menos tres ofertas por escrito de contratistas registrados.





Hoja para contratar con éxito

Paso 3: Verifique posibles contratistas en línea.

Vaya a Lni.wa.gov/ContratarUnContratista 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: Lni.wa.gov/ContratarUnContratista | Obtenga una oferta por escrito. | ¿Consiguió tres referencias que pueda verificar? Llame a las referencias. 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? <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? <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? <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? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |



Hoja para contratar con éxito

Paso 4: Compare solamente las ofertas de los contratistas que verificó.

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

| Contratistas revisados | Oferta y depósito que el contratista solicita | ¿Se ajustan las fechas de inicio y de finalización a su calendario? | ¿Están especificados en la oferta los materiales/productos que usted quiere? | ¿Le ofrecieron una garantía por escrito? |
|--|---|--|--|--|
| _____ Nombre _____ Años haciendo negocios | Oferta: \$ _____ 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 | Oferta: \$ _____ 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 | Oferta: \$ _____ 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 | Oferta: \$ _____ 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 con éxito

Paso 5: Finalice su acuerdo por escrito con el contratista elegido:

Nombre _____

- Revise el contrato, haga preguntas y fírmelo solo cuando se sienta cómodo con él.** (Está bien una copia firmada de la oferta escrita para proyectos pequeños). ¿El contrato incluye los permisos necesarios? ¿Impuestos de venta? ¿Condiciones de pago, cláusula de retención y requisitos de pago final? ¿Descripción específica de trabajo y materiales? ¿Garantías? ¿Fechas de inicio y finalización?
- Lea, firme y obtenga una copia del Aviso al Cliente.** El Aviso le informa sobre sus derechos, incluido su “derecho de retención”, un porcentaje del precio del contrato que puede retener hasta que esté satisfecho. Su contratista debe proporcionar esto antes de que comience el trabajo. Aviso de muestra: Lni.wa.gov/EntregaDeInformacion
- No haga un depósito grande ni pague en efectivo.** Luego, pague solo cuando se complete el trabajo. Ejemplo: ¿Demolición completa? Realice un pago. ¿Encuadre terminado? Realice un pago. ¿El contratista solicita un depósito grande para materiales? Usted puede pagar al proveedor directamente.
- Pregunte si habrá subcontratistas.** Dígale a sus contratistas que solo espera que empresas con licencia trabajen en su proyecto y que querrá una lista de todos los subcontratistas. (Utilice la página 2 para comprobarlos a ellos también).
- Acepte un plan de comunicación regular – y sobre cómo manejará los cambios a su oferta o contrato original.** ¿Comunicarse por teléfono? ¿Libro de registro? ¿Reuniones regulares? Asegúrese de que todas las órdenes de cambio estén por escrito.

Paso 6: Antes de realizar el pago final

- Verifique con los departamentos de permisos para asegurarse de que su contratista haya obtenido todos los permisos de construcción, eléctricos, de salud o ambientales requeridos, según lo acordado.** Luego, verifique que se hayan realizado todas las inspecciones y que haya completado copias para documentarlas.
- Obtenga cualquier exención/liberación de gravamen que su contratista acordó proporcionar anteriormente.** Estos deben ser firmados por subcontratistas y/o proveedores para verificar que se les haya pagado por el trabajo en su propiedad. (Puede encontrar una muestra de exención de gravámenes en el sitio web de L&I en Lni.wa.gov/go/F625-029-000.)
- Asegúrese de estar satisfecho:** Haga un recorrido final con el contratista para identificar cualquier elemento restante que deba completarse. (Esto se conoce comúnmente como una lista de tareas pendientes).

Obtenga más información sobre cómo evitar problemas y cómo contratar al contratista adecuado:

ProtejoMiHogar.net ▪ 1-800-647-0982

Presentar una queja contra un contratista de construcción no registrado:

Lni.wa.gov/ReporteUnContratista ▪ 1-888-811-5974, opción 1

A petición del cliente, hay ayuda disponible para personas que hablan otros idiomas y otros formatos alternos de comunicación para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de dispositivos de telecomunicaciones para sordos (TDD, por su sigla en inglés) llamen al 711. L&I es un empleador con igualdad de oportunidades.

PUBLICATION F625-111-999 [09-2021]