

Carlos E. Gómez Silva

ABOGADO · MBA · ESTRATEGIA EMPRESARIAL

GUÍA PRÁCTICA PARA EMPRESARIOS · COLOMBIA

Los 7 errores jurídicos que *frenan el* *crecimiento* de tu empresa

Cómo detectarlos a tiempo, qué señales los delatan y qué revisar antes de que te cuesten dinero, socios o clientes.

Incluye lista de verificación

Para revisar tu empresa en 15 minutos

carlosgomezlawyer.com

Edición octubre de 2026

La mayoría de los problemas legales de una empresa *no empiezan en un juzgado.*

Empiezan en decisiones pequeñas que parecían urgentes: unos estatutos descargados de internet, un contrato que nadie revisó porque “el cliente es de confianza”, una marca que se usa desde hace años pero nunca se registró, o un socio que entró sin reglas claras de salida.

Mientras la empresa es pequeña, esos vacíos pasan desapercibidos. Cuando llega el crecimiento —un inversionista, un cliente grande, un nuevo socio, una expansión— aparecen todos al mismo tiempo, y resolverlos cuesta mucho más que haberlos prevenido.

Esta guía reúne los siete errores que con más frecuencia frenan a las empresas en Colombia. Para cada uno encontrarás qué es, las señales de alerta y una lista corta de acciones.

Cómo usar esta guía

Léela con tus estatutos, tus contratos principales y tu registro mercantil a la mano. Al final, la lista de verificación te ayuda a priorizar qué atender primero.

Lo que no es

Es información general. No reemplaza el análisis de tus documentos ni de los hechos de tu caso, y no crea una relación abogado-cliente.

- 01** Elegir la estructura societaria sin diseñarla
- 02** Tener socios sin un acuerdo de accionistas
- 03** Operar con contratos de plantilla o de palabra
- 04** Crecer sin gobierno corporativo
- 05** No proteger la marca ni los activos intangibles
- 06** Manejar la relación con el equipo de forma informal
- 07** Expandirse o recibir inversión sin ordenar la casa

01

ESTRUCTURA SOCIETARIA

Elegir la estructura societaria sin diseñarla

Constituir una S.A.S. puede tomar pocos días. El error está en tratar los estatutos como un trámite y no como las reglas de funcionamiento de la empresa.

La Ley 1258 de 2008 da mucha libertad para diseñar una S.A.S., y esa libertad es una ventaja solo si se usa. Cuando los estatutos son una plantilla, la empresa queda con reglas que no responden a su realidad: quién decide qué, cuánto puede firmar el representante legal, qué pasa si un socio quiere vender o si entra un inversionista.

SEÑALES DE ALERTA

- Nadie en la empresa ha leído los estatutos completos desde que se registraron.
- El representante legal puede firmar cualquier acto sin límite de cuantía ni autorización previa.
- El objeto social no describe bien lo que la empresa hace hoy o quiere hacer mañana.
- No hay reglas sobre emisión de nuevas acciones ni sobre la entrada de nuevos socios.

QUÉ HACER

- ☐ Leer los estatutos frente a cómo opera realmente la empresa y anotar las diferencias.
- ☐ Definir límites y autorizaciones para el representante legal según el tamaño de las operaciones.
- ☐ Revisar si el tipo societario y la estructura de capital siguen siendo los adecuados para la etapa actual.
- ☐ Reformar los estatutos antes de una ronda de inversión, no durante la negociación.

Pregunta clave: si mañana entrara un socio nuevo con el 30 % de la empresa, ¿tus estatutos dicen cómo se decide, cómo se valora y cómo se protege a los socios actuales?

Referencia: Ley 1258 de 2008 (sociedad por acciones simplificada) y Código de Comercio.

02 SOCIOS Tener socios sin un acuerdo de accionistas

Las sociedades rara vez se rompen por falta de clientes; se rompen cuando los socios dejan de estar de acuerdo y no existen reglas previas para resolverlo.

Los estatutos regulan la sociedad; un acuerdo de accionistas regula la relación entre los socios: aportes, dedicación, toma de decisiones, salida y solución de bloqueos. Al inicio, cuando todos están alineados, es el mejor momento para escribirlo. Para que sea oponible a la sociedad, la Ley 1258 de 2008 exige que se deposite en las oficinas donde funcione la administración.

SEÑALES DE ALERTA

- Los socios tienen porcentajes iguales y no hay mecanismo para desempatar.
- Uno de los socios aporta trabajo y otro capital, pero eso no está documentado.
- No está definido qué pasa si un socio se retira, fallece o incumple.
- No existen derechos de preferencia, acompañamiento (*tag along*) o arrastre (*drag along*).

QUÉ HACER

- ☐ Escribir qué aporta cada socio (dinero, trabajo, clientes, conocimiento) y qué recibe a cambio.
- ☐ Pactar mecanismos de salida y de valoración de acciones antes de que se necesiten.
- ☐ Definir cómo se resuelve un bloqueo en decisiones importantes.
- ☐ Incluir confidencialidad y, si aplica, reglas de no competencia razonables.
- ☐ Depositar el acuerdo en la sociedad para que sea oponible.

Pregunta clave: si tu socio quisiera vender su parte a un tercero mañana, ¿tendrías algo que decir?

Referencia: Ley 1258 de 2008, artículo 24 (acuerdos de accionistas).

03

CONTRATOS

Operar con contratos de plantilla o de palabra

Un contrato útil no es el más largo: es el que describe la operación real y dice qué pasa cuando algo sale mal.

Muchas empresas facturan millones con acuerdos verbales, cadenas de correos o formatos copiados de otro negocio. Funciona mientras todo va bien. Cuando aparece un retraso, un pago pendiente o un cliente que termina la relación, no hay reglas claras para exigir, cobrar o salir.

SEÑALES DE ALERTA

- Tus clientes o proveedores más importantes no tienen contrato firmado.
- Los contratos no definen con precisión el alcance, los entregables y los criterios de aceptación.
- No hay cláusulas sobre terminación, incumplimiento, límite de responsabilidad o confidencialidad.
- Firmas el contrato que te envía la otra parte sin revisar condiciones de pago y garantías.

QUÉ HACER

- ☐ Identificar los cinco contratos que concentran más ingresos o más riesgo y revisarlos primero.
- ☐ Asegurar que cada uno defina objeto, entregables, precio, plazos de pago y consecuencias del incumplimiento.
- ☐ Incluir reglas de terminación, confidencialidad, propiedad de lo desarrollado y solución de controversias.
- ☐ Crear modelos propios para las operaciones repetitivas, ajustados a tu negocio.
- ☐ Guardar evidencia de entregas, aceptaciones y comunicaciones relevantes.

Pregunta clave: si tu cliente más grande dejara de pagar hoy, ¿qué documento usarías para cobrarle?

Referencia: Código de Comercio (contratos mercantiles).

04

GOBIERNO CORPORATIVO

Crece sin gobierno corporativo

Gobierno corporativo no es burocracia de grandes empresas: es saber quién decide qué, cómo se documenta y cómo se rinde cuentas.

En las empresas que crecen rápido, las decisiones importantes suelen tomarse en una conversación informal. El problema aparece cuando hay que demostrar que una decisión se tomó válidamente —ante un banco, un inversionista, un socio inconforme o una autoridad— y no hay actas, ni convocatorias, ni registros.

SEÑALES DE ALERTA

- La asamblea de accionistas no se reúne, o se reúne pero no se levantan actas.
- Los libros de la sociedad no están al día.
- Los socios que también son administradores contratan con la empresa sin reglas sobre conflictos de interés.
- No hay información financiera periódica que los socios revisen y aprueben.

QUÉ HACER

- ☐ Realizar la reunión ordinaria anual y dejar actas completas y firmadas.
- ☐ Poner al día los libros de actas y de registro de accionistas.
- ☐ Definir qué decisiones requieren aprobación de la asamblea o de la junta directiva.
- ☐ Adoptar reglas simples sobre conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.

Pregunta clave: si un inversionista pidiera hoy las actas de los últimos tres años, ¿cuánto tiempo tardarías en reunirlos?

Referencia: Código de Comercio y Ley 1258 de 2008.

05

MARCAS E INTANGIBLES

No proteger la marca ni los activos intangibles

Usar una marca durante años no garantiza que sea tuya. En Colombia, la protección principal se obtiene con el registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Muchas empresas invierten en logo, página web, redes y publicidad antes de verificar si la marca está disponible o registrada a nombre de otro. Lo mismo ocurre con el software, los diseños o los contenidos desarrollados por contratistas: si el contrato no dice quién es el titular, la empresa puede no tener todos los derechos sobre lo que pagó.

SEÑALES DE ALERTA

- La marca no está registrada, o está a nombre de un socio y no de la empresa.
- No se hizo una búsqueda de antecedentes antes de lanzar el nombre o el logo.
- El software, la web o los diseños los hizo un tercero sin cláusula de cesión de derechos.
- Información sensible del negocio circula sin acuerdos de confidencialidad.

QUÉ HACER

- ☐ Verificar la disponibilidad de la marca y solicitar su registro en las clases que correspondan.
- ☐ Asegurar que la titularidad quede en cabeza de la empresa, no de una persona.
- ☐ Incluir cesión de derechos patrimoniales en contratos con desarrolladores, diseñadores y agencias.
- ☐ Identificar los secretos del negocio y protegerlos con acuerdos de confidencialidad.
- ☐ Controlar la fecha de renovación: el registro de marca tiene una vigencia de diez años.

Pregunta clave: si alguien registrara tu marca mañana, ¿podrías seguir usándola sin problemas?

Referencia: Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina y trámites ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

06

EQUIPO Y RELACIONES LABORALES

Manejar la relación con el equipo de forma informal

Las decisiones sobre personas necesitan contexto, proceso y documentación. La informalidad laboral suele salir más cara que la formalidad.

Es común vincular personas por prestación de servicios cuando, en la práctica, cumplen horario, reciben órdenes y trabajan de forma personal para la empresa. Si se dan los elementos de un contrato de trabajo, la ley presume su existencia sin importar el nombre que se le haya dado al documento. A esto se suman despidos sin procedimiento y la ausencia de un reglamento interno actualizado.

SEÑALES DE ALERTA

- Contratistas con horario fijo, subordinación y dedicación exclusiva.
- Llamados de atención verbales, sin registro ni oportunidad de descargos.
- Reglamento interno inexistente, desactualizado o no publicado.
- Terminaciones decididas "en caliente", sin revisar documentos ni riesgos.

QUÉ HACER

- ☐ Revisar cada vinculación según cómo funciona en la realidad, no según el nombre del contrato.
- ☐ Actualizar el reglamento interno de trabajo y darlo a conocer.
- ☐ Documentar los procesos disciplinarios y garantizar el derecho de defensa.
- ☐ Revisar el caso antes de terminar un contrato, especialmente con trabajadores con protección especial.

Pregunta clave: si un contratista reclamara mañana una relación laboral, ¿qué pruebas tendría a su favor?

Referencia: Código Sustantivo del Trabajo (contrato de trabajo y su presunción; reglamento interno).

07

EXPANSIÓN E INVERSIÓN

Expandirse o recibir inversión sin ordenar la casa

Un inversionista, un comprador o un cliente corporativo va a revisar tu empresa por dentro. Lo que encuentre define el precio, las condiciones o si el negocio se hace.

Antes de una ronda de inversión, una alianza, una franquicia o la entrada a otro país, la contraparte suele hacer una revisión legal (*due diligence*). Ahí salen a la luz todos los errores anteriores, y también otros que muchas empresas pasan por alto, como el manejo de datos personales sin autorización ni política de tratamiento, o el uso de herramientas de inteligencia artificial con información confidencial sin reglas internas.

SEÑALES DE ALERTA

- No tienes reunidos en un solo lugar los documentos societarios, contratos y permisos clave.
- Recolectas datos de clientes sin autorización ni política de tratamiento de datos personales.
- El equipo usa herramientas de IA con información de clientes sin lineamientos.
- Vas a firmar una hoja de términos (*term sheet*) sin entender sus efectos en el control de la empresa.

QUÉ HACER

- ☐ Hacer tu propia revisión interna antes de que la haga la contraparte.
- ☐ Organizar una carpeta con estatutos, actas, contratos, registros de marca y permisos.
- ☐ Adoptar una política de tratamiento de datos personales y obtener las autorizaciones necesarias.
- ☐ Definir reglas internas para el uso de inteligencia artificial y de información confidencial.
- ☐ Revisar la hoja de términos antes de firmarla, aunque se presente como "no vinculante".

Pregunta clave: si un inversionista te pidiera hoy acceso a tu "cuarto de datos", ¿qué encontraría?

Referencia: Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), Ley 1258 de 2008 y Código de Comercio.

Revisa tu empresa *en 15 minutos.*

Marca cada afirmación que hoy sea cierta para tu empresa. Las que queden sin marcar son tus prioridades.

ÁREA	AFIRMACIÓN	CUMPLE
Estructura	Los estatutos reflejan cómo opera hoy la empresa y fijan límites al representante legal.	☐
Socios	Existe un acuerdo de accionistas con reglas de salida, valoración y desempate, depositado en la sociedad.	☐
Contratos	Los principales clientes y proveedores tienen contrato escrito con alcance, pagos y terminación.	☐
Gobierno	La asamblea se reúne al menos una vez al año y las actas y libros están al día.	☐
Marca	La marca está registrada a nombre de la empresa y los desarrollos de terceros fueron cedidos.	☐
Equipo	Cada vinculación corresponde a cómo funciona en la realidad y existe reglamento interno.	☐
Datos e IA	Hay política de tratamiento de datos, autorizaciones y reglas para el uso de IA.	☐
Expansión	Los documentos clave están organizados y listos para una revisión externa.	☐

7-8 marcas

Buena base. Revisa periódicamente y antes de cada decisión grande.

4-6 marcas

Hay vacíos que conviene cerrar antes de crecer o negociar.

0-3 marcas

Tu empresa está expuesta. Prioriza socios, contratos y marca.

SIGUIENTE PASO

Ordenar lo jurídico hoy *cuesta menos* que resolverlo después.

Si la lista de verificación te dejó dudas, el siguiente paso es un diagnóstico empresarial: ubicamos tu situación, identificamos qué es urgente y qué puede esperar, y te propongo una ruta con alcance y honorarios claros antes de empezar.

[Solicitar diagnóstico empresarial →](#)

Carlos E. Gómez Silva

Abogado, Pontificia Universidad Javeriana

Especialista en Derecho Comercial, Universidad Javeriana

MBA, Universidad Carlos III de Madrid

Derecho corporativo, contratos y estrategia empresarial

Contacto

carlosgomezlawyer.com

WhatsApp: [@carlosegs](https://wa.me/carlosegs)

carlosegsclientes@gmail.com

Bucaramanga · Bogotá con cita · Virtual en Colombia