



CHECKLIST LEGAL ESENCIAL PARA EMPRESAS EN COLOMBIA

Este checklist reúne **los elementos mínimos** que toda empresa – PYME, startup o emprendimiento– debe tener para operar con claridad, seguridad y estructura en Colombia.

Marca cada punto que ya cumplas y usa el resultado como ruta de acción.

1. Constitución y Formalización

- Elegí el tipo de empresa adecuado (SAS, persona natural, S.A., etc.)
- Redacté estatutos o documento constitutivo adaptado a mi negocio
- Registré la empresa en Cámara de Comercio
- Obtuvimos NIT y RUT ante la DIAN
- Definimos objeto social claro y actualizado
- Abrimos cuenta bancaria empresarial
- Contamos con representante legal y facultades claramente definidas

2. Contratos Esenciales

- Contrato de prestación de servicios (para externos/freelancers)
- Contratos laborales actualizados (si aplica)
- Contratos comerciales con proveedores y clientes
- Condiciones de servicio si vendo online (Términos y Condiciones)
- Acuerdo de socios (si hay más de un accionista)
- Contrato de arrendamiento o uso de espacio
- Cláusulas de propiedad intelectual y confidencialidad en documentos clave
- Procedimiento para recuperación de cartera o gestión de pagos

3. Protección de Datos y Cumplimiento

- Política de tratamiento de datos personales
- Aviso de privacidad para la página web
- Aviso de privacidad para WhatsApp o canales digitales
- Aviso de privacidad para recepción o puntos físicos
- Política de videovigilancia (si tengo cámaras)
- Política de uso de biometría o torniquetes (si aplica)
- Contratos o cláusulas de transmisión de datos con terceros
- Procedimiento para responder derechos de los titulares
- Sistema de cumplimiento si el sector lo exige (SARLAFT/SAGRILAFT)

4. Documentación Corporativa Interna

- Estatutos actualizados según cambios de socios, capital o administración
- Libro de actas y libro de socios actualizado
- Reformas estatutarias registradas correctamente
- Manual de comportamiento, ética o conducto interno
- Manual de operación y flujogramas para procesos críticos
- Políticas internas de servicio al cliente o experiencia del usuario
- Registros internos de proveedores, clientes o bases de datos
- Documentos de continuidad de negocio o manejo de crisis (si aplica)

5. Organización Documental y Legal Design

- Contratos escritos en lenguaje claro
- Documentos con estructura visual y secciones fáciles de navegar
- Resúmenes ejecutivos al inicio de contratos o políticas
- Procedimientos documentados para ventas, cartera y RH
- Versiones actualizadas y control documental centralizado
- Equipo capacitado para aplicar políticas y manejar datos
- Revisión periódica de documentos (mínimo una vez al año)

RESULTADO Y PROXIMOS PASOS

✦ **¿Marcaste menos de 15 casillas?** → Tu empresa necesita una base legal más sólida.

✦ **¿Entre 15 y 25?** → Estás avanzado, pero aún hay riesgos importantes.

✦ **¿Más de 25?** → Tienes una estructura organizada; mantén revisión continua.

Si quieres ayuda para completar este checklist, actualizar documentos o diseñar tu estructura empresarial, escríbenos. Estamos listos para acompañarte.



📍 Medellín, Colombia

☎ + 57 310 417 16 21

✉ salvarez@claritylegal.co

🌐 www.claritylegal.co

