ASESORÍA PARA EMPRESAS

Derecho societario

Estatutos y gobierno corporativo

Revisión de las reglas de su sociedad, documentación de sus decisiones y acompañamiento jurídico de su operación.



Una propuesta adaptable a la estructura, los socios y las necesidades de cada empresa.

ASD SERVICIOS LEGALES SAS

Diagnóstico societario
Implementación de ajustes
Asesoría recurrente

Bogotá y Montería
Atención virtual
en Colombia

01 NUESTRA PROPUESTA

Estructura jurídica para su empresa

Partimos de los estatutos vigentes y de la manera en que la compañía toma decisiones. Identificamos ajustes prioritarios y proponemos documentos y procedimientos que respondan a su operación real.

01 Diagnosticar

Revisamos documentos, escuchamos a la administración y organizamos los riesgos y pendientes.

02 Implementar

Preparamos los ajustes acordados y acompañamos su aprobación y formalización cuando se contrate.

03 Acompañar

Atendemos las necesidades societarias y corporativas dentro de un alcance periódico definido.



CONTENIDO DEL PORTAFOLIO

Estatutos y entregables 03 - 04
Gobierno y relaciones entre socios 05
Operación y asesoría recurrente 06 - 07
Propuesta particular y contacto 08

02 SERVICIO CENTRAL

Revisión integral de estatutos

Evaluamos la coherencia entre el texto estatutario, sus reformas, la estructura de capital y las necesidades actuales de la compañía.

A

Estructura y actividad

Denominación, domicilio, duración, objeto social y sucursales. Coherencia entre las actividades del negocio y sus documentos.

B

Capital y participación

Aportes, acciones o cuotas, derechos económicos y políticos, reglas de suscripción y pago y distribución de utilidades.

C

Administración y facultades

Órganos sociales, representación legal, suplencias, autorizaciones, límites de contratación y operaciones relevantes.

D

Reuniones y decisiones

Convocatorias, quórums, mayorías, reuniones no presenciales, derecho de inspección y respaldo documental.

E

Socios y continuidad

Preferencia, transferencias, ingreso y salida de socios y mecanismos para prevenir bloqueos y resolver diferencias.

F

Formalización y coherencia

Articulación con acuerdos de accionistas, libros y actas. Revisión de requisitos de aprobación, autorización y registro.

El resultado es una propuesta de ajustes priorizada y sustentada, con documentos acordes con el tipo de sociedad y su régimen aplicable.

03 ENTREGABLES Y FORMALIZACIÓN

Del diagnóstico a la reforma

Convertimos las observaciones en una ruta de trabajo verificable. La propuesta particular determina cuáles de estos entregables se incluyen.

1 Revisión
2 Priorización
3 Propuesta
4 Formalización

DOCUMENTO	CONTENIDO Y UTILIDAD
Diagnóstico societario	Hallazgos, prioridades y documentos por completar. Permite decidir qué corregir y en qué orden.
Matriz de cláusulas	Observación, riesgo, ajuste sugerido y justificación. Facilita comparar la situación actual con la propuesta.
Proyecto de reforma	Texto de los cambios y versión estatutaria consolidada para discusión y revisión de la empresa.
Soportes de implementación	Convocatoria, acta y documentos de formalización y registro, si están incluidos en el encargo.

La decisión se formaliza

La aprobación corresponde al órgano competente. Verificamos el procedimiento y los requisitos aplicables al acto; la ejecución depende de las decisiones y documentos de la compañía y de las actuaciones de terceros.

04 GOBIERNO CORPORATIVO

Decisiones documentadas y relaciones entre socios

Acompañamos a socios y administradores en la definición de reglas, la preparación de reuniones y la conservación de un soporte corporativo consistente.

Asambleas juntas y actas

Convocatoria, agenda, poderes, quórums y mayorías. Elaboración o revisión de actas, certificaciones y extractos. Organización de libros y propuesta de subsanación de inconsistencias.

Acuerdos de accionistas

Pactos sobre voto, transferencias, preferencia, salida y solución de diferencias. Revisión de validez, oponibilidad y articulación con los estatutos.

Administradores y gobierno

Nombramientos, aceptaciones, remociones y autorizaciones. Revisión de facultades, conflictos de interés, reglamentos y políticas de aprobación de operaciones.



Empresa familiar

Podemos incorporar protocolos de familia y reglas de relación entre propiedad y administración.

05 OTROS ASUNTOS CORPORATIVOS

Operación y continuidad empresarial



SERVICIOS QUE COMPLEMENTAN LA VIDA SOCIETARIA

Contratación comercial

Contratos de servicios, suministro, distribución, confidencialidad y colaboración. Revisión de obligaciones, garantías, terminación y solución de diferencias.

Operaciones societarias

Cambios de capital, ingreso o salida de inversionistas y transferencias de participación. Análisis de transformaciones, fusiones, escisiones y liquidación privada.

Trámites y registros

Apoyo ante Cámara de Comercio y atención de requerimientos societarios. Revisión de documentos, autorizaciones y requisitos de formalización.

Cumplimiento corporativo

Evaluación de obligaciones de información, control y grupo empresarial cuando corresponda. Coordinación con contabilidad y otros asesores en asuntos relacionados.

06 MODALIDADES DE SERVICIO

Acompañamiento a la medida de su empresa

Puede contratar una revisión inicial, un proyecto delimitado o asesoría periódica. El alcance y la capacidad de atención se definen por escrito.

01

Diagnóstico

Una visión inicial

Revisión de documentos y necesidades; hallazgos, prioridades y hoja de ruta.

Para decidir los siguientes pasos.

02

Proyecto específico

Un objetivo definido

Reforma, acuerdo u operación con actividades, entregables y cronograma delimitados.

Para ejecutar un cambio concreto.

03

Asesoría recurrente

Atención periódica

Consultas, documentos y reuniones dentro de las áreas y la capacidad acordadas.

Para apoyar la gestión habitual.

SEGUIMIENTO DEL SERVICIO



Recibir

Consultas y documentos

Priorizar

Riesgos y decisiones

Resolver

Actividades acordadas

Reportar

Avances y pendientes

Se pacta por escrito el número de consultas, documentos y reuniones, las áreas cubiertas, los canales, los tiempos de respuesta y el tratamiento de urgencias y servicios adicionales.

07 PROPUESTA PARTICULAR

Inicio del servicio y condiciones

La propuesta se concreta después de conocer las necesidades y los documentos de la empresa. El contrato define las actividades y compromisos del encargo.

Documentos para comenzar

- ✓ Certificado de existencia y representación legal actualizado.
- ✓ Estatutos vigentes y sus reformas.
- ✓ Composición del capital y acuerdos de socios o accionistas.
- ✓ Libros, actas y autorizaciones relevantes.
- ✓ Inquietudes, decisiones y operaciones previstas.

Condiciones del encargo

Honorarios y gastos

Cotización según complejidad, volumen, sociedades y dedicación. Se precisan impuestos y gastos de terceros.

Alcance y tiempos

Se acuerdan entregables, responsables y cronograma. Litigios, auditorías y servicios especializados requieren inclusión expresa.

Reserva profesional

El uso, intercambio y custodia de información se acuerdan bajo reserva profesional y las reglas de protección de datos.

CONVERSEMOS SOBRE SU EMPRESA

+57 322 660 5404

contacto@asdservicioslegales.com.co
www.asdservicioslegales.co

Escanee para contactarnos

Marco general: Código de Comercio, Ley 222 de 1995 y Ley 1258 de 2008 para las SAS, con sus modificaciones y reglamentación. Cada asunto se evalúa según el régimen aplicable. Imágenes conceptuales.