

Guía Ampliada de Negociación para la Venta Exitosa de Empresas

Consejos prácticos + plantillas listas para usar (para anunciantes de portales)

Versión: 14/10/2025

Este documento amplía la guía base con tácticas accionables, guiones, y plantillas editables para cada fase del proceso de compraventa. El objetivo es ayudarte a captar mejores compradores, acelerar las negociaciones y cerrar con confianza.

1) Consejos útiles por fase del proceso

— Preparación

- Limpia estados financieros: normaliza el salario del propietario y elimina gastos no recurrentes.
- Elabora un mapa de dependencias (personas, proveedores, clientes) y planifica mitigaciones.
- Define tu 'historia de crecimiento' (por qué el negocio seguirá funcionando sin ti).

— Captación de interesados

- Publica métricas que importan: ingresos, margen, % ingresos recurrentes, concentración de clientes.
- Entrega información por capas: teaser anónimo → NDA → CIM.
- Establece criterios mínimos de comprador (experiencia, fondos, plazos) para filtrar rápido.

— LOI y estructura

- Negocia el rango de precio junto con condiciones (ajustes, earn-out, garantías) — nunca el precio solo.
- Pide que el comprador detalle su plan de financiación y calendario de aprobación interna.
- Asegura una exclusividad razonable (4–8 semanas) con hitos claros.

— Due Diligence

- Responde con coherencia y consistencia: mejor exactitud que velocidad.
- Mantén un log de Q&A; y versionado de documentos; evita múltiples 'últimas versiones'.
- No descuides la operación: resultados estables refuerzan tu poder negociador.

— Contratos y cierre

- Acota declaraciones y garantías (umbrales, límites y plazos).
- Negocia retenciones/escrows proporcionados y con liberación por hitos.
- Prepara el 'día 1' de transición (accesos, comunicación, continuidad operativa).

2) Guiones de llamadas breves (scripts)

2.1 Primera llamada (post-NDA, 30 minutos)

- **Apertura (2')**: Agradecimiento y agenda: contexto, preguntas clave, próximos pasos.
- **Resumen del negocio (5')**: modelo, clientes, ventaja competitiva, factores críticos.
- **Preguntas del comprador (15')**: usa ejemplos y datos verificables.
- **Cierre (8')**: materiales adicionales, visita, fechas para oferta indicativa.

2.2 Seguimiento de interés tibio

- «¿Qué información adicional necesitarías para valorar una LOI tentativa esta semana?»
- «¿Qué obstáculos ves hoy para avanzar? ¿Podemos abordarlos ahora?»

2.3 Manejo de objeciones

- Precio: «Entiendo tu referencia. Con los contratos renovados y márgenes normalizados, el múltiplo X–Y es razonable. ¿Qué estructura (earn-out, pagos) te acercaría al rango?»
- Riesgo de transición: «Tenemos manuales de procesos y un plan de acompañamiento de 90 días.»

3) Plantillas de emails y mensajes

3.1 Respuesta a consulta inicial

Asunto: Oportunidad [Código] — Próximos pasos

Hola [Nombre],

Gracias por tu interés. Para compartir el Dossier (CIM), necesitamos un NDA firmado. Adjunto plantilla. ¿Podrías devolverlo firmado? Luego coordinamos una llamada de 30 minutos.

Saludos,

[Tu nombre]

3.2 Recordatorio amable (48–72 h)

Asunto: Seguimiento — NDA Oportunidad [Código]

Hola [Nombre],

¿Tuviste ocasión de revisar el NDA? Con gusto agendamos una llamada esta semana.

Saludos,

[Tu nombre]

3.3 Solicitud de oferta indicativa

Asunto: Oferta indicativa — Oportunidad [Código]

Hola [Nombre],

Si sigues interesado, agradeceré una oferta indicativa con: rango de precio, estructura de pago, condiciones, DD y calendario. Fecha objetivo: [dd/mm].

Gracias,

[Tu nombre]

4) Cuestionario de filtrado de compradores + scoring

Pregunta	Respuesta esperada
Experiencia relevante en el sector	Sí/No (detalle)
Fondos disponibles / carta bancaria	Importe / Evidencia
Horizonte y plan de gestión	Operará el comprador / equipo
Timing estimado de cierre	Semanas
Razón de interés y tesis	Resumen

Criterio	Peso	Puntuación (1–5)	Total
Ajuste sectorial	30%		
Capacidad financiera	30%		
Compromiso/tiempo	20%		
Tesis de valor	20%		

5) Índice de Data Room (estructura sugerida)

Carpeta	Contenido
01_Finanzas	EEFF 3 años, detalle ingresos/gastos, deudas, proyecciones, políticas contables.
02_Fiscal	Declaraciones, comprobantes, inspecciones, criterios y contingencias.
03_Legal	Estatutos, contratos, licencias, propiedad intelectual, litigios.
04_Laboral	Contratos, nóminas, beneficios, convenios, subcontratas.
05_Comercial	Clientes top, churn, pipeline, contratos marco.
06_Operaciones	Procesos, manuales, proveedores críticos, inventarios.
07_Tecnología	Infraestructura, licencias software, repositorios, ciberseguridad.
08_Ambiental/Regulatorio	Permisos, auditorías, cumplimiento.
09_Otros	Activos no operativos, inmovilizado, arrendamientos.

6) Modelo sencillo de Earn-out (ejemplo)

Ejemplo: Precio base 1.000.000 €. Earn-out de hasta 300.000 € pagadero si el EBITDA de los 12 meses tras el cierre alcanza 350.000 €. Pago proporcional: Earn-out = 300.000 € × (EBITDA alcanzado / 350.000 €), tope 300.000 €.

EBITDA logrado (€)	Cálculo	Earn-out (€)
200.000	$300.000 \times (200.000 / 350.000)$	171.429
350.000	$300.000 \times (350.000 / 350.000)$	300.000
420.000	Tope 300.000	300.000

Incluye siempre: definición de EBITDA, periodo de medición, auditoría, límites y causas de pérdida del earn-out.

7) NDA breve — cláusulas esenciales (ejemplo orientativo)

- Definición de Información Confidencial y exclusiones (público, ya conocido, independiente).
- Uso exclusivo para evaluar la transacción; prohibición de copia/sustracción no necesaria.
- No contacto con empleados/clientes sin consentimiento escrito del vendedor.
- Medidas de seguridad razonables; notificación de incidentes.
- Plazo de confidencialidad (p. ej., 2–4 años) y devolución/destrucción al requerimiento.
- Jurisdicción y fuero. Carácter no solicitud/no competencia (si aplica, acotado).

Nota: este modelo es informativo y debe revisarse por un abogado en tu jurisdicción.

8) Mini-LOI — modelo resumido

Sección	Contenido (rellenar)
Resumen de transacción	Compra de [acciones/activos] de [Nombre empresa]. Alcance y exclusiones.
Precio y ajustes	Precio base: [€]. Ajustes por deuda/caja y capital circulante objetivo: [€].
Pago	Contado [€], diferido [€], earn-out [métrica/periodo/tope].
Due Diligence	Ámbitos, duración [semanas], acceso a data room y Q&A.
Exclusividad	Plazo [X] semanas desde firma de LOI.
Condiciones al cierre	Consentimientos, financiación, aprobaciones.
Transición	Rol del vendedor [horas/mes], periodo [días].
Vinculante/no vinculante	Cláusulas vinculantes: confidencialidad, exclusividad, ley aplicable.
Calendario	Hitos y fechas objetivo.

9) Due Diligence — listas por área

Financiera

- EEFF, mayor, facturación por cliente, gastos por naturaleza, deudas, conciliaciones.

Legal

- Estatutos, actas, contratos cliente/proveedor, licencias, litigios.

Fiscal

- Declaraciones 3 años, inspecciones, criterios, créditos y riesgos.

Laboral

- Plantilla, contratos, costes, rotación, disputas.

Técnica/IT

- Arquitectura, repositorios, licencias, backups, seguridad.

Comercial

- Top 20 clientes, churn, NPS, pipeline, marketing y ventas.

10) Matriz de riesgos y mitigación

Riesgo	Impacto	Prob.	Mitigación
Concentración de clientes	Alto	Media	Cláusulas de retención y transición, earn-out.
Dependencia del fundador	Alto	Alta	Manual de procesos y plan de 90 días.
Contingencias fiscales	Medio	Media	Opinión fiscal, retenciones/escrow.
Tecnología obsoleta	Medio	Baja	Capex planificado y contratos de soporte.

11) Plan de transición — 100 días

Semana	Objetivo	Responsable	Indicador
1–2	Accesos, firmas, control caja, comunicación interna	Vendedor/Comprador	Hitos 'Día 1' completados
3–6	Transferencia de clientes clave y proveedores	Comercial/Operaciones	Cuentas transferidas
7–12	Estándares operativos y reporting	Operaciones/Finanzas	KPIs en marcha
13–14	Cierre de incidencias DD	Legal/Finanzas	Incidencias resueltas

12) Plan de comunicación (stakeholders)

Stakeholder	Mensaje clave	Canal	Timing
Empleados	Continuidad, estabilidad, oportunidades	Reunión + email	Día 1
Clientes clave	Sin cambios en servicio/precios; roadmap	Llamada + email	Semanas 1–2
Proveedores	Condiciones y contactos	Email	Semana 1

Bancos/financiadores	Gobierno y reporting	Reunión	Semanas 1-4
----------------------	----------------------	---------	-------------

13) KPIs post-cierre y seguimiento de earn-out

KPI	Definición	Fuente	Frecuencia
Ingresos recurrentes (MRR/ARR)	ARRs con recurrencia	ERP/Facturación	Mensual
Margen bruto	$(\text{Ingresos} - \text{Coste directo}) / \text{Ingresos}$	Contabilidad	Mensual
EBITDA normalizado	EBITDA ajustado por extraordinarios	Contabilidad	Mensual
Retención de clientes	Clientes activos / base inicial	CRM	Mensual

14) Errores comunes y cómo evitarlos

Error	Prevención
Revelar demasiado pronto el nombre	Usa teaser anónimo y NDA previo.
Promesas no respaldadas	Aporta datos verificables y evita exageraciones.
Focalizar solo en precio	Negocia paquete completo: precio + términos + garantías.
Exclusividad larga sin hitos	Exclusividad acotada y condicionada a entregables.
Desorden documental	Data room estructurado, control de versiones, Q&A centralizado.

15) Plantilla de Teaser (1–2 páginas) y CIM (≤20 páginas)

Teaser (anónimo): Resumen del negocio, métricas clave, ventajas competitivas, razones de la venta, próximos pasos.

CIM: Resumen ejecutivo, mercado, clientes, productos/servicios, operaciones, equipo, finanzas, riesgos y mitigaciones.

Sección	Puntos a cubrir
Resumen ejecutivo	Elevator pitch, cifras clave.
Mercado y competencia	Tamaño, tendencias, posicionamiento.
Clientes y ventas	Segmentos, concentración, churn, pipeline.
Operaciones	Procesos, capacidad, proveedores críticos.
Equipo	Estructura, roles claves, plan de transición.
Finanzas	Histórico 3 años, normalizaciones, proyecciones.
Riesgos	Principales riesgos y mitigaciones.

Descargo de responsabilidad

Este material tiene fines informativos. No constituye asesoría legal, fiscal ni financiera. Adáptalo a tu situación específica con profesionales cualificados.