**Memorandum de Entendimiento Entre Empresas**

MODELO DE MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EMPRESAS  
  
Fecha: [Fecha]  
  
De: [Nombre de la empresa A]  
Dirección: [Dirección de la empresa A]  
Ciudad: [Ciudad de la empresa A]  
País: [País de la empresa A]  
Representante Legal: [Nombre del representante legal de la empresa A]  
Cargo: [Cargo del representante legal de la empresa A]  
Correo electrónico: [Correo electrónico del representante legal de la empresa A]  
Teléfono: [Teléfono del representante legal de la empresa A]  
  
A: [Nombre de la empresa B]  
Dirección: [Dirección de la empresa B]  
Ciudad: [Ciudad de la empresa B]  
País: [País de la empresa B]  
Representante Legal: [Nombre del representante legal de la empresa B]  
Cargo: [Cargo del representante legal de la empresa B]  
Correo electrónico: [Correo electrónico del representante legal de la empresa B]  
Teléfono: [Teléfono del representante legal de la empresa B]  
  
Asunto: Memorando de Entendimiento  
  
Estimado [Nombre del representante legal de la empresa B],  
  
Nos dirigimos a usted en representación de [Nombre de la empresa A], con el fin de proponerles establecer un Memorando de Entendimiento con nuestra empresa para llevar a cabo una colaboración mutuamente beneficiosa.  
  
Ambas empresas reconocen la importancia de la colaboración y buscan fomentar una relación que permita el intercambio de conocimientos, recursos y experiencia, con el objetivo de fortalecer y ampliar las oportunidades de negocio y crecimiento para ambas partes.  
  
Por lo tanto, acordamos las siguientes cláusulas del Memorando de Entendimiento:  
  
1. Colaboración: Ambas empresas se comprometen a colaborar y trabajar juntas en áreas de interés mutuo, tales como [especificar áreas de colaboración].  
  
2. Objetivos comunes: Las partes acuerdan trabajar en conjunto para alcanzar objetivos comunes, como [especificar objetivos comunes].  
  
3. Intercambio de información: Ambas empresas compartirán información relevante relacionada con los proyectos y actividades conjuntas, asegurando la confidencialidad y protección de la misma.  
  
4. Responsabilidades: Cada empresa se compromete a cumplir con las responsabilidades acordadas, contribuyendo con los recursos necesarios para el éxito de las actividades conjuntas.  
  
5. Duración: El presente Memorando de Entendimiento tendrá una duración de [duración] a partir de la fecha de firma, pudiendo ser extendido por acuerdo mutuo de ambas partes.  
  
6. Resolución de conflictos: Cualquier conflicto que surja en relación con este Memorando de Entendimiento será resuelto a través de negociaciones y acuerdos mutuos de ambas partes.  
  
7. Firma: Ambas empresas, por medio de sus representantes legales, acuerdan este Memorando de Entendimiento como muestra de su compromiso y voluntad de colaborar.  
  
Agradecemos su atención a este asunto y esperamos con interés trabajar juntos para alcanzar nuestros objetivos comunes. Si está de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este Memorando de Entendimiento, le solicitamos que lo firme y lo devuelva a la dirección de la empresa A.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del representante legal de la empresa A]  
[Cargo del representante legal de la empresa A]  
[Nombre de la empresa A]  
  
Aceptado y firmado:  
  
[Nombre del representante legal de la empresa B]  
[Cargo del representante legal de la empresa B]  
[Nombre de la empresa B]