

# 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]