

- Brindar orientación en situaciones de crisis relativas a la actividad que desarrolla el cliente.
- 3. ATENCIÓN DE REUNIONES CON LA GERENCIA Y ACCIONISTAS DE LA EMPRESA.**
- Colaborar junto al equipo del cliente al desempeño de las tareas relacionadas al giro de la actividad que desarrolla.
- 4. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.**
- Cualquier otro servicio relacionado con el cliente y buen desempeño de su actividad.

**SEGUNDA: (HONORARIOS PROFESIONALES).**

**EL CLIENTE** se obliga a pagar a **EL ABOGADO** la suma de **TREINTA MIL DÓLARES (US\$30,000.00)** mensuales en concepto de honorarios por los servicios profesionales prestados, los cuales serán pagaderos los días cinco (05) de cada mes.

Queda entendido y aceptado por **LAS PARTES** que todos los pagos de honorarios se realizarán contra la presentación de factura por parte de **EL ABOGADO**, mediante cheque de un banco de la localidad o transferencia electrónica (ACH) a la cuenta que indique **EL ABOGADO**.

Adicionalmente **LAS PARTES**, podrán establecer nuevos honorarios por la participación de **EL ABOGADO** en actividades adicionales que no se encuentran descritas en el presente contrato, para lo cual **LAS PARTES** establecerán de mutuo acuerdo los honorarios.

**TERCERA: (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES).**

**LAS PARTES** se comprometen a realizar las tareas descritas en el presente cronograma de actividades:

ITEM	ETAPA	ACTIVIDAD
1	Primera	✓ Análisis de la situación de la empresa.
2	Segunda	✓ Coordinación de reuniones.
3	Tercera	✓ Planificación de Estrategia Comunicacional
4	Cuarta	✓ Presentación de Plan de Reactivación de las operaciones del Proyecto.
5	Quinta	✓ Visita al Proyecto.
6	Sexta	✓ Revisión y seguimiento de temas.

FR.

u