\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa o persona que realizará el proyecto)

Por medio de la presente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa que acepta), nos permitimos notificar la **ACEPTACIÓN** del proyecto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del proyecto) a llevarse a cabo por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa o persona que realizará el proyecto) a partir del próximo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (fecha de inicio y fin del proyecto).

Como se indicó en la presentación del proyecto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa o persona que realizará el proyecto) estará a cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (características del proyecto). Por su lado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa que acepta) será responsable de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (responsabilidades de la empresa que acepta).

Esperamos que la culminación de este proyecto se lleve a cabo bajo las condiciones y características estipuladas en la convocatoria.

Saludos cordiales,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la persona que emite la carta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (puesto de la persona que emite la carta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la institución)

Tel. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (número telefónico)

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.com (correo electrónico)