\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 requisitos estipulados 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (correo electrónico)