**Carta de aceptación de proyecto**

De,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre del remitente y sus datos)

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Fecha de la carta)

Para,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre e información del receptor)

Querido señor, señora,

En nombre de \_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa), me complace informarle que la gerencia ha estudiado a través de su propuesta de proyecto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (menciona la propuesta)

Creemos que su proyecto se adapta mejor a nuestros requisitos y está cumpliendo con nuestras expectativas. Estamos seguros de que esta propuesta puede hacer justicia a lo que queremos, por lo que deseamos aceptarla en los términos y condiciones establecidos.

El proyecto comenzó en \_\_\_\_\_\_ (mes) y se completará, según lo propuesto en su propuesta de proyecto, en \_\_\_\_\_\_\_ (mes). El pago será progresivo de acuerdo con la ejecución, y esperamos el cumplimiento de los plazos por su parte.

Gracias por colaborar con nosotros.

Sinceramente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (Nombre del remitente)