**MODELO DE INFORME PARA COLEGIO EN WORD**

[Logo del Colegio]  
Colegio [Nombre del Colegio]  
Dirección: [Dirección del Colegio]  
Teléfono: [Teléfono del Colegio]  
Correo electrónico: [Correo electrónico del Colegio]  
  
INFORME DE [Nombre del Informe]  
Fecha: [Fecha del Informe]  
  
Estimados padres de familia, alumnos y personal del Colegio [Nombre del Colegio],  
  
Por medio de la presente, les comunicamos los resultados y conclusiones obtenidas en relación a [describe el tema o motivo del informe].  
  
1. Objetivo del Informe:  
El objetivo de este informe es [explicar el propósito o la finalidad del informe].  
  
2. Resumen ejecutivo:  
[Resumen breve del informe, incluyendo los principales hallazgos y conclusiones].  
  
3. Desarrollo y análisis:  
[Presentar de manera detallada los resultados, hallazgos y conclusiones obtenidas en relación al tema o motivo del informe. Se pueden utilizar gráficos, tablas o cualquier otro recurso que ayude a presentar la información de manera clara y comprensible].  
  
4. Recomendaciones:  
[En base a los resultados obtenidos, presentar las recomendaciones correspondientes, indicando acciones a tomar o mejoras a implementar].  
  
5. Conclusiones:  
[Resumir las conclusiones principales obtenidas a partir del análisis realizado].  
  
Agradecemos su atención y les recordamos que estamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del Responsable del Informe]  
[Cargo o posición del Responsable del Informe]  
Colegio [Nombre del Colegio]