**Modelo de Informe Técnico de Obra en Word**

[Nombre de la empresa]  
[Fecha]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Cargo del destinatario]  
[Dirección del destinatario]  
  
Estimado/a [Nombre del destinatario],  
  
Adjunto le presento el informe técnico de la obra llevada a cabo en [Nombre del proyecto]. El objetivo de este informe es proporcionarle un resumen detallado de los trabajos realizados, así como los resultados obtenidos y las recomendaciones necesarias.  
  
1. Descripción de la obra:  
La obra consistió en [Descripción detallada de la obra, incluyendo los trabajos realizados, los materiales utilizados y las fechas de inicio y finalización].  
  
2. Resultados obtenidos:  
Durante la ejecución de la obra, se obtuvieron los siguientes resultados:  
- [Describir los logros alcanzados, por ejemplo, cumplimiento de plazos, calidad de los materiales utilizados, etc.].  
  
3. Problemas encontrados:  
Durante el proceso de construcción, se encontraron los siguientes problemas:  
- [Enumerar los problemas encontrados y las soluciones aplicadas para resolverlos].  
  
4. Recomendaciones:  
Con base en nuestra experiencia en la realización de esta obra, hemos identificado las siguientes recomendaciones para futuros proyectos similares:  
- [Enumerar las recomendaciones, por ejemplo, mejoras en el proceso constructivo, selección de materiales, etc.].  
  
Adjunto a este informe técnico, encontrará también fotografías que muestran el avance de la obra y los resultados obtenidos.  
  
Agradecemos su confianza en nuestro equipo para llevar a cabo este proyecto y quedamos a su disposición para cualquier consulta adicional que pueda tener.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]  
[Cargo del remitente]  
[Nombre de la empresa]  
[Teléfono de contacto]  
[Correo electrónico de contacto]