**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]