

# 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]