INFORME SITUACIONAL DE OBRA

Proyecto: [Nombre del proyecto]

Código del proyecto: [Código de identificación]

Ubicación: [Dirección del proyecto]

Supervisor de obra: [Nombre del supervisor]

Fecha: [Fecha de emisión]

# 1. Introducción

Este informe tiene como propósito presentar el estado actual del proyecto de construcción [Nombre del proyecto], ubicado en [ubicación]. La obra comenzó el [fecha de inicio] y está proyectada para completarse el [fecha de finalización prevista].

# 2. Resumen de actividades ejecutadas

En el periodo comprendido entre [fecha de inicio de la etapa] y [fecha de finalización de la etapa], se han ejecutado las siguientes actividades:

- Movimiento de tierras: [detallar el avance en porcentaje o volumen de material movido]

- Construcción de cimientos: [progreso en porcentaje o detalles técnicos]

- Estructura: [describir el estado actual de la estructura]

- Instalaciones complementarias: [detalle sobre redes de agua, electricidad, etc.]

# 3. Recursos utilizados y disponibilidad

- Materiales en stock: [lista de los materiales actualmente en el sitio]

- Mano de obra: [número de empleados por categoría]

- Maquinaria empleada: [detallar equipos pesados y su estado operativo]

# 4. Problemas y soluciones implementadas

- Clima adverso: [explicar cómo afectó el avance y qué medidas se tomaron]

- Retraso en la entrega de materiales: [describir el impacto y la solución]

- Problemas técnicos: [detallar cualquier inconveniente técnico y cómo fue resuelto]

# 5. Avance y cronograma actualizado

El avance global del proyecto es del [porcentaje]. Sin embargo, debido a [indicar problemas o ajustes], el cronograma ha sido modificado. Se espera que las actividades pendientes, como [detallar las próximas actividades], se completen en los próximos [días/semanas].

# 6. Conclusiones y recomendaciones

Se sugiere mantener el ritmo de trabajo actual para cumplir con el cronograma revisado. Es fundamental monitorear de cerca [detalles específicos del proyecto que requieren atención especial].

Firma:  
[Nombre del responsable del informe]  
[Cargo]  
[Nombre de la empresa]  
[Sello y firma]