**UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**SECRETARÍA GENERAL**

**PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO FINANCIERO**

No. de consecutivo interno XXX

Fecha 20 de enero de XXXX

Señores:

GIT DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

ÁREA DE PRESUPUESTO

**ASUNTO: Solicitud de Reserva Presupuestal**

Yo (Ordenador del Gasto) como Secretario General, solicito constituir la siguiente reserva presupuestal correspondiente a la vigencia 20XX:



El valor de (Valor en letras) ($Valor en números) M/CTE, se encuentra en el reporte de registros presupuestales con saldos por comprometer al 31 de diciembre de 20XX, el cual hace parte integral a esta comunicación.

La descripción detallada de beneficiario final, objeto de contrato y/o orden de prestación de servicios, plazo de ejecución, valor y forma de pago se encuentran en el formato GFI04-FOR02.

El pago del servicio de efectuará previa certificación de prestación del servicio por parte del supervisor del contrato.

Cordialmente,

**SECRETARIO GENERAL-ORDENADOR DEL GASTO**

**CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**JUSTIFICACIÓN DE UNA RESERVA PRESUPUESTAL**

(En este campo se relaciona los aspectos jurídicos y técnicos por lo que se constituyó la reserva presupuestal)

Cordial saludo,

**Nombre del secretario general**

C.C. XXXXXXX de XXXXXX

Bogotá, XX de enero de 20XX