**Comunicado de prensa**

Ciudad, País, día de mes de año

**Titular o encabezado**

(Debe ser llamativo, corto, claro y convincente)

**Resumen del Comunicado de prensa** (en una o dos líneas, exprese de manera contundente e impactante la idea principal que quiere transmitir)

En el primer párrafo, conteste a las preguntas “qué”, “quién”, “cuándo”, “cómo”, “dónde” y “por qué” del acontecimiento que se quiere transmitir.

En el segundo párrafo, indique por qué se trata de una noticia y por qué es importante conocer la información. Priorice los hechos; incluya datos relevantes del tema principal; use citas de fuentes confiables, testimonios, datos estadísticos o detalles, que aporten veracidad y credibilidad al Comunicado de Prensa.

En el tercer párrafo, mencione los beneficios, alianzas estratégicas, reconocimientos, logros o declaraciones de los protagonistas.

Los párrafos deben ser de máximo 6 líneas. Recuerde usar un lenguaje claro.

**Contacto de prensa:** comunicacionescgn@contaduria.gov.co

**Contaduría General de la Nación**

**Dirección:** Calle 26 # 69 - 76 | Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15 **Código Postal:** 111071, Bogotá, Colombia

**PBX:** +57 (601) 492 64 00