**Justificación para el uso de procedimientos de contratación de fuente única**

1. Información de Contacto del Proveedor de Servicios

Persona de contacto:

Nombre de la Organización:

Dirección física:

Dirección de correo electrónico:

Número de teléfono:

2. Descripción del artículo o servicio requerido:

3. Costo estimado:

4. Fecha de entrega requerida / Periodo de rendimiento:

5. Capacidad exclusiva:

6. Esfuerzos realizados para identificar y considerar fuentes adicionales:

7. Evaluación del desempeño pasado: si ha trabajado con este consultor o proveedor en el pasado, revise su desempeño anterior:

8. Documentos necesarios: adjunte la información relevante para respaldar la información dada anteriormente, como: Alcance del trabajo (consultores) / Especificaciones técnicas (equipos / materiales) / Especificación del trabajo (personas) / Información de la organización (organización).

Firma (beneficiario) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Nombre / Título