

3. Realizar el trámite del estudio de Conveniencia y Viabilidad y la Requisición de Compra: El Gerente de Proyecto asignado de acuerdo a las necesidades y la utilización de los recursos definidos dentro de la formulación y el plan del proyecto, diligencia los formatos Estudio de Conveniencia y Viabilidad, ver anexo *instructivo I01.02.F02 Estudio de conveniencia y viabilidad y Requisición de compra*, ver anexo *instructivo I01.02.F01 Requisición de compra*, y los entrega al funcionario encargado en el *subproceso I01.02 Manejar Requisiciones*. En los casos que lo requieran esta solicitud podrá ser contestada con una carta u oficio de negación de la requisición.