

- 15. Tramitar la contratación necesaria:** Si para la ejecución de la asistencia técnica se requiere contratar actividades o eventos, el Funcionario designado del Área de la SED CÓRDOBA, para ejecutar la asistencia técnica, diligencia el formato requisición de compra, ver anexo instructivo I01.02.F01 Requisición de compra y el formato Estudio de conveniencia y viabilidad, ver anexo instructivo I01.02.F02 Estudio de conveniencia y viabilidad, los entrega al Funcionario de Gestión Administrativa de la SED CÓRDOBA, para firma y hace un llamado al subproceso I01.02 Manejar requisiciones, para su trámite.