**OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y DE APOYO EMPRESARIAL**

**GRUPO DE FORMACIÓN**

**Fecha de solicitud: Día/Mes/Año**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DATOS BÁSICOS DEL CURSO A ACTUALIZAR | |
| Título del curso | *Gestión de la Propiedad Intelectual (GPI)* |
| Delegatura o área responsable del curso | *Delegatura de Propiedad Industrial* |
| Justificación  El área hace explícita la razón por la cual requiere la actualización del curso. |  |
| Persona de contacto  Persona del área o delegatura que realiza la solicitud de actualización del contenido del curso y es la encargada de atender los requerimientos y/o inquietudes que se generen en el proceso de actualización solicitado. | Nombre  [email@sic.gov.co](mailto:email@sic.gov.co)  Extensión  Celular |
| Funcionario que aprueba la actualización  Jefe/coordinador/director(a)/delegado(a) encargado(a) de aprobar la actualización de los contenidos del curso virtual.  Para oficializar la entrega de contenidos, esta plantilla debe ser enviada desde el correo del funcionario que aprueba al grupo de formación. | Cargo:  Nombres  [email@sic.gov.co](mailto:email@sic.gov.co)  Extensión |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN A REALIZAR | |
| EJEMPLO 1 | |
| Imagen o pantallazo donde se debe realizar la actualización requerida | *Detalle de la actualización a realizar:*  Módulo No.: 3 |
| Slide o diapositiva No. 15 |
| Realizar las correcciones señaladas en color rojo. |
| EJEMPLO 2 | |
| Imagen o pantallazo donde se debe realizar la actualización requerida | *Detalle de la actualización a realizar:*  Módulo No.: 2 |
| Slide o diapositiva No. 15 |
| Realizar las correcciones señaladas en color rojo.  No funciona el link de la imagen. Se debe direccionar a http://www.sic.gov.co |