

FORMULARIO UNICO DE RENOVACION

1

SOLICITUD DE RENOVACION DE:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Marca | <input type="checkbox"/> Autorización de Uso de Denominación de Origen |
| <input type="checkbox"/> Lema Comercial | <input type="checkbox"/> Nombre Comercial |

2

SOLICITANTE

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Nacionalidad o Domicilio: _____
 Lugar de Constitución: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 E- mail: _____

IDENTIFICACION

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> C.C. | <input type="checkbox"/> NIT |
| <input type="checkbox"/> C.E. | <input type="checkbox"/> Otro |

Cúal _____
 Número _____

3

REPRESENTANTE O APODERADO

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono : _____ Fax: _____
 E- mail: _____

IDENTIFICACION

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> C.C. | <input type="checkbox"/> NIT |
| <input type="checkbox"/> C.E. | <input type="checkbox"/> Otro |

Cúal _____
 Número _____ TP

4

SIGNO A RENOVAR

DENOMINACIÓN DEL SIGNO _____

Expediente No: _____ Certificado de Registro No.: _____ Vigencia: _____

Clase: _____
 Descripción de los productos o servicios (Si desea limitar los indicados en el registro original) _____

 Marca Asociada (Si es lema): _____
 Certificado: _____
 Vigencia: _____

5

Comprobante de pago No. _____ Fecha: _____

6

Anexos

- Comprobante de pago de la tasa de presentación de la solicitud.
- Poder, si fuere el caso.
- Documentos que acreditan la existencia y representación legal, si fuere el caso.
- Documentos que acrediten el legítimo interés, si fuere el caso.

7

NOMBRE _____ FIRMA _____
 C.C. _____ TP _____

Instrucciones para el diligenciamiento del presente formulario, ver reverso de esta página

COMO DILIGENCIAR EL FORMULARIO UNICO DE RENOVACIÓN

- Si faltara espacio en algún recuadro de este impreso, utilice hojas complementarias.
- Los espacios sombreados corresponden a los requisitos mínimos que deben cumplirse para obtener fecha de presentación de la solicitud.
- Si alguna casilla del formulario no fuera cubierto, se cruzará una línea oblicua.

1. Solicitud de : Únicamente se acepta una opción por cada solicitud. Debe marcarse en la casilla correspondiente si se trata de una solicitud de renovación de registro de marcas, lema comercial, marca colectiva o de certificación o autorización de uso de denominación de origen (definiciones de éstos conceptos en la Decisión 486)

2. Solicitante: Es la persona natural o jurídica titular del registro a renovar o con legítimo interés para solicitarlo.

Debe indicarse nombre, dirección, teléfono, fax o e-mail.

Identificación: Corresponde a la indicación del documento de identidad del solicitante, discriminando en la casilla correspondiente, si se trata de C.C. (cédula de ciudadanía) o NIT (Número de Identificación Tributaria); C.E. (Cédula de Extranjería); u Otros (en caso de que la identificación del solicitante corresponda a un documento diferente a los anteriormente mencionados).

Domicilio: Indicar el país o estado, departamento y ciudad.

3. Representante o apoderado: En este espacio debe indicar el nombre del representante legal cuando se trate de una persona jurídica si no se está actuando a través de apoderado, y deberá acreditarse tal calidad. Si se actúa a través de apoderado, debe indicarse el nombre del abogado que adelantará la actuación administrativa y anexando el correspondiente poder. Si la solicitud la adelanta una persona natural sin apoderado, no debe diligenciarse esta casilla.

4. Signo a renovar: En este espacio deben indicarse con detalle los datos del registro o depósito objeto de renovación y si hay reducción de la lista de productos o servicios amparados por el mismo, citarlos en forma específica.

Marca asociada: Este espacio únicamente se diligencia en el caso de que se trate del registro de un lema comercial; debe indicarse la marca registrada a la cual irá asociado el lema y el número del certificado de registro.

5. Comprobante de pago: Referenciar el número y fecha del recibo de pago de la tasa establecida. Este comprobante deberá anexarse.

6. Anexos: Deben marcarse con una X las casillas correspondientes a los documentos que acompañarán la solicitud.

7. Firma: Si se actúa a través de abogado, la firma deberá ser la del apoderado; si actúa directamente una persona jurídica la firma deberá ser la de su representante legal y si actúa directamente una persona natural ésta deberá firmar la solicitud.

IMPORTANTE:

Si no es especialista en la materia, le recomendamos:

Consultar la normatividad relacionada con este trámite en www.sic.gov.co o en la Biblioteca de la SIC, carrera 13 No. 27- 00 piso 5.

Leer detenidamente los folletos y los instructivos para el diligenciamiento de los formularios.

Una vez radicada la solicitud, informarse permanentemente sobre el estado de su trámite y, si es del caso, contestar dentro del término los requerimientos notificados según las disposiciones legales vigentes.