



Fondo Colombia
en Paz



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MARCA PAISSANA

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 5

Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 336 del Comité Fiduciario del 21/12/2022

CONTENIDO

1. GLOSARIO	4
2. OBJETIVO	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. REFERENCIAS NORMATIVAS DE LAS MARCAS DE CERTIFICACIÓN	7
5. PROCEDIMIENTO DE PERMISO USO DE MARCA PAISSANA – Certificación productos y servicios PAISSANA	8
5.1. El usuario interesado en el Permiso de uso de la marca PAISSANA deberá consultar la página web del Fondo Colombia en Paz o la página web de PAISSANA.	10
5.2. El usuario solicita el Permiso de uso de la marca a través del Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA disponible en la página web del Fondo Colombia en Paz (www.fcp.gov.co) y en la página web de PAISSANA (www.paissana.com.co)	10
5.3. Recepción y análisis de la solicitud	11
5.4. A.1. Verificación de cumplimiento municipio priorizado.....	12
5.4B. 1. Envío solicitud de verificación a la entidad correspondiente.....	13
5.4B.2. Validación de solicitante en bases de datos Entidad correspondiente.....	14
5.4B.3. Envío de resultado de verificación.....	14
5.5. Consolidación concepto favorable o desfavorable.....	15
5.6. Remisión <i>Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA</i> y concepto favorable al Administrador Fiduciario del P.A. FCP.....	15
5.7. Consulta en listas restrictivas y cautelares.....	16
5.8. Formalización ante el Administrador Fiduciario del P.A. FCP y comunicación al usuario:	17
5.9. Renovación del Permiso de Uso de Marca a productos certificados PAISSANA	17
6. PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE USO DE MARCA.....	19
6.1. El usuario interesado en solicitar una Licencia de Uso de Marca PAISSANA deberá consultar la página web del FCP o la página web de PAISSANA	20
6.2. Usuario interesado descarga el Formato de Manifestación de Interés y radicación ante la Dirección Ejecutiva del P.A. FCP.....	20
6.3. Revisión manifestación de interés y análisis de pertinencia con los objetivos de la Marca.....	20
6.4. Propuesta del solicitante respecto de las condiciones específicas de licencia de uso de marca.....	21

6.5.	Negociación condiciones de licencia de uso de marca	22
6.6.	Diligenciamiento y radicación del Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca.....	23
6.7.	Revisión Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca ante el Administrador Fiduciario del P.A. FCP.....	23
6.8.	Comité Fiduciario	24
6.9.	Elaboración minuta Contrato Licencia de uso de Marca y demás procedimientos a cargo del Administrador Fiduciario del P.A. FCP	24
6.10.	Firma Contrato de Licencia de Uso de Marca	24
6.11.	Publicación del Contrato de Licencia de Uso de Marca en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)	25
7.	CAUSALES DE RETIRO PERMISO O TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE LICENCIA DE USO DE MARCA	25
8.	Vigencia	25
9.	CONTROL DE CAMBIOS	26

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto regular los procedimientos requeridos en virtud del registro de la Marca de Certificación PAISSANA (Mixta), concedido al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (P.A. FCP) por la Superintendencia de Industria y Comercio mediante la Resolución No. 968 del 14 de enero de 2022, para distinguir servicios de la Clasificación Internacional de Niza edición No. 11, comprendidos en la Clase 42.

En este sentido, se establecen dos procedimientos: i) para otorgar el permiso de uso de la marca de certificación "PAISSANA" a productos y/o servicios que provengan de los municipios priorizados para la implementación del Acuerdo Final (ZOMAC y/o PDET) y/o poblaciones de la implementación (personas vinculadas a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos, reincorporados o víctimas del conflicto armado) y; ii) para conceder la licencia de uso de marca a personas jurídicas que se encuentren interesadas en contar con esta, con fines de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios certificados por la Marca según el procedimiento previsto en el presente Manual, así como para fines promocionales de la Marca en espacios o documentos promocionales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación obligatoria para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, los interesados en acceder al permiso o licencia de uso de la marca PAISSANA y demás intervinientes determinados en el presente documento.

De conformidad con lo previsto en la Resolución 968 del 14 de enero de 2022, el P.A. FCP es titular de los Derechos de Autor y de los Derechos de Propiedad Industrial que se derivan de, y se relacionan con: (i) el diseño, (ii) la reproducción, (iii) la conceptualización, y (iv) el desarrollo creativo del signo mixto "PAISSANA".

En este sentido, los procedimientos reglamentados a continuación, generan sinergia entre los diferentes actores que intervienen en el proceso liderado por el P.A. FCP, para otorgar el permiso de uso de la marca PAISSANA o la licencia de uso de marca PAISSANA. Se detallan así, cada una de las actividades requeridas para: otorgar i) el permiso de uso de marca, y ii) la licencia de uso de marca a los interesados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Manual de Marca y Reglamento de Uso de la Marca de certificación PAISSANA.

El fin común de la Marca consiste en promover el consumo diferenciado a nivel nacional e internacional de productos y servicios que provengan de municipios PDET y ZOMAC y población prioritaria para la implementación.

Como signo distintivo busca posicionar los productos y servicios frente a los actores de la cadena de valor, consumidores y demás grupos de interés diferenciados por su aporte a la construcción de paz, en la medida en que estos cumplan con las condiciones establecidas en el Manual de Marca y Reglamento de Uso PAISSANA de la Marca vigente (Anexo 1 a este manual).

Adicionalmente, podrán acceder a la licencia de uso de marca, quienes estén interesados en adelantar actividades con fines de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios certificados por la Marca según el procedimiento previsto en el presente Manual, así como para fines promocionales de la Marca en espacios o documentos promocionales.

3. GLOSARIO

ADMINISTRADOR FIDUCIARIO DEL P.A. FCP DEL P.A. FCP: Corresponde a la(s) fiduciaria(s) pública(s) contratadas por el DAPRE para que ejerza(n) la vocería y administración del P.A FCP, de conformidad con el contrato de fiducia. Adicionalmente ejecutará las instrucciones impartidas por el Fideicomitente, Ordenador del Gasto, Consejo Directivo, Comité Fiduciario, Director Ejecutivo y Supervisor del Contrato, atendiendo lo establecido en los reglamentos y manuales del Fondo Colombia en Paz. Actualmente la representación legal la tiene la Fiduprevisora.

ENTIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN: Son las entidades que desde sus funciones misionales coordinan las acciones dirigidas a las oblaciones priorizadas en el marco de la implementación del Acuerdo Final.

Para efectos del presente Manual se identifican las siguientes:

- UARIV: Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas.
- ARN – Agencia para la Reincorporación y la Normalización.
- ART – Agencia de Renovación del Territorio
- ART-DSCI: Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos de la Agencia de Renovación del Territorio

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE MARCA CON FINES EXCLUSIVAMENTE PUBLICITARIOS: Es el procedimiento definido para que las empresas públicas o privadas que se encuentren interesadas en contar con

una autorización de uso de marca con fines exclusivamente publicitarios tramiten su solicitud ante el P.A. FCP.

BASE DE DATOS DE LA MARCA: Es la recopilación organizada de información de los productos y/o servicios que sean certificados por la Marca PAISSANA a través del procedimiento de "Permiso Uso de Marca PAISSANA – Certificación Productos Y Servicios PAISSANA" definido en el presente Manual, la cual es administrada por la Dirección Ejecutiva del P.A. FCP.

COMITÉ FIDUCIARIO: Es un Comité conformado por el Ordenador del Gasto del FCP o su delegado, y el Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz como delegado del Consejo Directivo, ambos con voz y voto.

Le corresponde al Comité Fiduciario cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento del FCP y su reglamento.

COMITÉ TÉCNICO: Órgano colegiado integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y el Coordinador de Enlace - Contractual del Administrador Fiduciario del P.A. FCP con el objeto de efectuar la validación documental y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente para la contratación a celebrarse a través del FCP, así como la emisión de recomendaciones para el Comité Fiduciario con el objeto de propender por una operación eficiente y transparente del FCP.

ENTIDAD EJECUTORA: Es la entidad responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder es el representante legal de la entidad o su delegado.

PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE USO DE MARCA: Es el procedimiento definido para conceder el uso de marca PAISSANA a personas jurídicas que se encuentren interesadas en contar con esta, con fines de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios certificados por la Marca según el procedimiento previsto en el presente Manual, así como para fines promocionales de la Marca en espacios o documentos promocionales.

MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ: Son los municipios de Colombia priorizados a fin de implementar las medidas que establece el Acuerdo Final.

Para el presente Manual se identifican los siguientes:

- ZOMAC: Zonas más Afectadas por el Conflicto Armado
- PDET: Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial

P.A. FCP: Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

PROCEDIMIENTO PERMISO DE USO DE MARCA A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CERTIFICADOS PAISSANA: Es el procedimiento definido para que los interesados tramiten la solicitud de certificación de la Marca PAISSANA a productos y/o servicios que provengan de los municipios priorizados para la implementación del Acuerdo Final y/o poblaciones de la implementación (sustitución, reincorporación o víctimas).

PROGRAMAS DE SUSTITUCIÓN VOLUNTARIA DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO: Es el Programa que tiene por objeto promover la sustitución voluntaria de cultivos de uso ilícito, a través del desarrollo de programas y proyectos para contribuir a la superación de condiciones de pobreza y marginalidad de las familias campesinas que derivan su subsistencia de los cultivos de uso ilícito.

PLAN DE ACCIÓN: Es el documento requerido para tramitar la solicitud de Licencia de Uso de Marca, en este se deben definir las actividades a desarrollar en el marco del Alcance de la Licencia de Uso de Marca.

POBLACIONES DE LA IMPLEMENTACIÓN: Son las poblaciones priorizadas a fin de implementar las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final.

Para el presente Manual se identifican las siguientes:

- Personas vinculadas al Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos
- Reincorporación.
- Víctimas.

REINCORPORACIÓN: Es el proceso dirigido a las personas que hicieron dejación de armas en el marco del Acuerdo Final y transitaron a la legalidad, que cuenten con certificación del Comité Operativo para la Dejaración de las Armas (CODA) o de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces.

VÍCTIMAS: Son las personas que durante el conflicto armado interno sufrieron un hecho victimizante según lo establecido en la Ley 1448 de 2011 o la Ley 1592 de 2012, las cuales se encuentran en el Registro Único de Víctimas - RUV, que realiza la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas o quien haga sus veces.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS DE LAS MARCAS DE CERTIFICACIÓN

La Decisión 486 expedida por la Comunidad Andina de Naciones (CAN) el 14 de septiembre de 2000, conocida como Régimen Común sobre Propiedad Industrial

de la CAN, estableció en su TÍTULO IX lo relativo a las Marcas de Certificación, a través de los artículos 185 a 189, los cuales versan sobre los siguientes aspectos a saber:

- El *Artículo 185* define por marca de certificación un signo destinado a ser aplicado a productos o servicios cuya calidad u otras características han sido certificadas por el titular de la marca.
- El *Artículo 186* prevé quiénes pueden ser titulares de una marca de certificación, dentro las cuales se encuentra una empresa o institución, de derecho privado o público o un organismo estatal, regional o internacional.
- El *Artículo 187* establece los lineamientos que deben seguirse para el reglamento de uso de la marca de certificación que debe acompañar la solicitud de registro, precisando que es obligación poner en conocimiento de la oficina nacional competente toda modificación que sobre dicho documento se realice y que estas surtirán efecto frente a terceros a partir de su inscripción en el registro correspondiente.
- El *Artículo 188* menciona la potestad de que goza el titular de una marca de certificación para autorizar su uso a cualquier persona cuyo producto o servicio cumpla las condiciones establecidas en el reglamento de uso de la marca, advirtiendo que la marca de certificación no podrá usarse en relación con productos o servicios producidos, prestados o comercializados por el propio titular de la marca.
- Finalmente, el *Artículo 189* consagra que serán aplicables a las marcas de certificación, en lo pertinente, las disposiciones relativas al Título de Marcas de la misma Decisión.

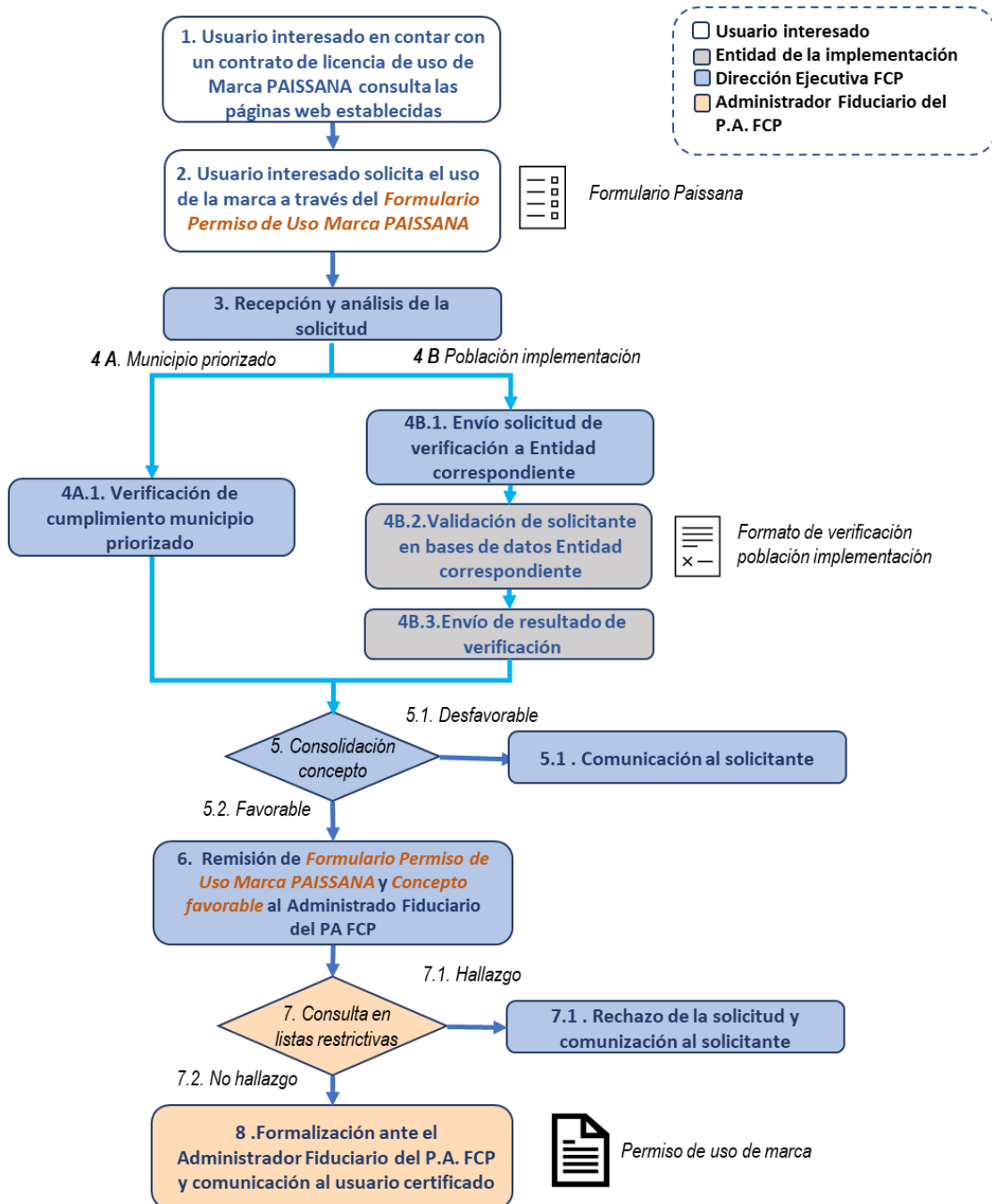
Adicionalmente, en lo que resulte pertinente y aplicable, deben considerarse las disposiciones previstas en los artículos 134 a 174 que integran el "TÍTULO VI - DE LAS MARCAS" de la Decisión 486 de 2000 de la CAN.

5. PROCEDIMIENTO DE PERMISO USO DE MARCA PAISSANA – CERTIFICACIÓN PRODUCTOS Y SERVICIOS PAISSANA

El presente procedimiento se establece a fin de conceder el Permiso de Uso de Marca - Certificación de la Marca PAISSANA a productos y/o servicios que provengan de los municipios priorizados para la implementación del Acuerdo Final (ZOMAC y/o PDET) y/o poblaciones de la implementación (personas vinculadas a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos, reincorporados o víctimas del conflicto armado).

PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE USO DE MARCA PAISSANA

Certificación productos y servicios PAISSANA



5.1. El usuario interesado en el Permiso de uso de la marca PAISSANA deberá consultar la página web del Fondo Colombia en Paz o la página web de PAISSANA.

Las personas naturales o personas jurídicas que se encuentren interesadas en el Permiso de uso de la marca PAISSANA, deberán consultar los requisitos en la página web del Fondo Colombia en Paz (www.fcp.gov.co) y la página web de PAISSANA (www.paissana.com.co). En ambas páginas web deberá estar disponible la siguiente información:

- i) Requisitos para el Permiso de uso de marca (Manual de Marca y Reglamento de Uso)
- ii) Acceso al Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA (formulario virtual)

Responsables:

- Mantenimiento de la página web del FCP y de PAISSANA y garantía de acceso al *Formulario PAISSANA*: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos

5.2. El usuario solicita el Permiso de uso de la marca a través del Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA disponible en la página web del Fondo Colombia en Paz (www.fcp.gov.co) y en la página web de PAISSANA (www.paissana.com.co)

A través de las páginas web se podrá diligenciar el *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* para solicitar formalmente el uso de la marca. El formulario contará con dos secciones: i) Información general del solicitante y ii) Alineación con la implementación del Acuerdo Final (municipios priorizados para la implementación - PDET o ZOMAC - y/o con poblaciones de la implementación - víctimas del conflicto armado, reincorporados y personas vinculadas a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos). Adicionalmente, desde esta misma plataforma se tendrán que adjuntar los documentos requeridos para la solicitud como:

- Para personas jurídicas:
 - Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con no más de treinta (30) días calendario de expedición.
 - Registro Único Tributario - RUT
 - Copia de documento de identificación del representante legal, administradores y miembros de la Junta Directiva si aplica.
 - Otros documentos requeridos que el Fondo Colombia en Paz disponga, que puedan sustentar la solicitud.
- Para personas naturales:
 - Copia de documento de identificación.

- Registro Único Tributario – RUT si aplica.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio si aplica al solicitante, con no más de treinta (30) días calendario de expedición.
- Otros documentos requeridos que el Fondo Colombia en Paz disponga, que puedan sustentar la solicitud.

De igual forma, a través del *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* el solicitante consultará y aceptará virtualmente el Manual de Marca y Reglamento de Uso de Imagen PAISSANA vigente, autorizará el tratamiento de datos personales y la consulta en listas restrictivas y cautelares del Representante Legal y/o sus miembros de Junta Directiva.

Responsables:

- Diseño y ajustes al *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA*: FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección Ejecutiva del FCP.

5.3. Recepción y análisis de la solicitud

El *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* estará atado al correo paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co, el cual será administrado por la Subdirección de Gestión de Proyectos y a través del cual se recibirán directamente las solicitudes.

El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos realizará un análisis de la solicitud enviada por el usuario interesado en un plazo máximo de 5 días hábiles, tiempo en el cual verificará que la solicitud se haya diligenciado de la forma correcta, que los documentos anexos al *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* estén completos y que cumplan con los requisitos, según sea el caso.

El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos deberá realizar las consultas de antecedentes en Contraloría, Procuraduría, Policía. En caso de que el solicitante tenga un hallazgo en dichos antecedentes, se omitirán los siguientes pasos y se procederá directamente a solicitar al Administrador Fiduciario que haga la consulta en listas restrictivas para determinar la idoneidad de esta solicitud. De acuerdo con los resultados de dicha consulta, la Subdirección de Gestión de Proyectos determinará si se rechaza la solicitud o continua con los siguientes pasos.

Cuando se realice el análisis preliminar de la información suministrada, se comunicará al correo del usuario interesado indicado en el *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA*, a través del correo electrónico paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co, a cargo de la Subdirección de Gestión de Proyectos, lo siguiente: i) la recepción de la información y la continuación del

proceso; o ii) de ser procedente, se le indicará que su solicitud necesita ajustes, especificando los aspectos que requieren ser aclarados o subsanados, así como detallando el término que se le otorgará para tal efecto.

Si el interesado no responde al requerimiento de ajustes y/o envío de documentos adicionales solicitados por el FCP en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de envío del correo electrónico, se comunicará al peticionario, a través del correo electrónico paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co, a cargo de la Subdirección de Gestión de Proyectos, que su solicitud ha sido archivada por este motivo y, que en caso de continuar interesado en contar con el Permiso de Uso de PAISSANA para sus productos y/o servicios, deberá iniciar nuevamente el trámite.

Dentro del análisis preliminar, el FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos deberá identificar si la solicitud tiene relación con la implementación del Acuerdo Final en al menos una de estas dos condiciones:

- a) Que se encuentre en uno de los municipios priorizados para la implementación (ZOMAC y/o PDET).
- b) Que haga parte de alguna de las poblaciones priorizadas de la implementación del Acuerdo de Paz (víctimas, reincorporados y personas vinculadas a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos).

Responsable:

- Administración del correo electrónico y análisis preliminar: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
- Solicitud de aclaraciones, requerimientos y/o subsanaciones al usuario: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

5.4. A.1. Verificación de cumplimiento municipio priorizado.

En caso de que la solicitud recibida haga referencia a que el producto es producido y/o transformado o el servicio es prestado en uno o varios de los municipios priorizados para la implementación del Acuerdo Final, la Dirección Ejecutiva, a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos, deberá verificar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que la persona jurídica solicitante se encuentra registrada en un municipio PDET o ZOMAC o que el solicitante adjuntó los soportes que indican que el origen de la materia prima de su producto final es un municipio ZOMAC o PDET.

En cuanto a la persona natural debe aportar un documento privado mediante el cual certifica que el origen del producto o la materia prima del producto final proviene de un municipio PDET o ZOMAC.

Responsable:

- Verificación de cumplimiento municipio priorizado: FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos

5.4B. 1. Envío solicitud de verificación a la entidad correspondiente.

En caso de que la solicitud recibida haga referencia a que el producto es producido y/o transformado o el servicio es prestado en una o varias de las poblaciones de la implementación (víctimas del conflicto armado, reincorporados o personas vinculadas a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos), el FCP, a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos, deberá identificar la población correspondiente y procederá a enviar la solicitud de verificación por parte de la Entidad de la Implementación, según corresponda, con el fin de que sea ésta quien verifique que el solicitante o los solicitantes se encuentren en las bases de datos de su entidad.

Para efecto de lo anterior, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Entidad	Criterio
UARIV: Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	El producto es producido y/o transformado por una o varias personas naturales o por una persona jurídica, asociaciones que se encuentren incluidas en el Registro Único de Víctimas. El servicio es prestado por una persona natural o jurídica, asociaciones que se encuentren incluidas en el Registro Único de Víctimas.
ARN - Agencia para la reincorporación y la Normalización	El producto es producido y/o transformado por una o varias personas en proceso de reincorporación u organización que trabaje con esta población. El servicio es prestado por una o varias personas en proceso de reincorporación u organización que trabaje con esta población.
ART-DSCI: Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos de la Agencia de Renovación del Territorio	El producto es producido y/o transformado por una o varias personas naturales vinculadas a Programas de Sustitución Voluntaria de Cultivos Ilícitos.

El servicio es prestado por una o varias personas naturales vinculadas a Programas de Sustitución Voluntaria de Cultivos Ilícitos.

El FCP, a través de un profesional de la Subdirección de Gestión de Proyectos, deberá remitir las solicitudes de verificación a la Entidad de Implementación por correo electrónico, según corresponda, para recibir la verificación de cumplimiento de este requisito.

Responsables:

- Envío correo electrónico de solicitud de verificación a la Entidad de la Implementación correspondiente: FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

5.4B.2. Validación de solicitante en bases de datos Entidad correspondiente.

La Entidad de la Implementación, según corresponda, deberá atender la solicitud de verificación remitida por la Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz, para lo cual deberá verificar en sus bases de datos si el solicitante se encuentra registrado en estas.

Responsables:

- Población víctimas del conflicto armado: UARIV
- Población reincorporados: ARN
- Población vinculada a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos: ART – DSCI

5.4B.3. Envío de resultado de verificación.

La Entidad de la Implementación, según corresponda, deberá enviar vía correo electrónico el resultado de la verificación en sus bases de datos, a la Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz, en la que se deberá especificar claramente el cumplimiento o no de pertenecer a la población beneficiada a través del *Formulario de Verificación de Población*.

Responsables:

- Envío resultado de verificación población víctimas del conflicto armado: UARIV
- Envío resultado de verificación población reincorporados: ARN
- Envío resultado de verificación población vinculada a programas de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos: ART-DSCI.

5.5. Consolidación concepto favorable o desfavorable.

El FCP, a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos, deberá consolidar el concepto favorable o desfavorable para otorgar el Permiso de uso de la marca PAISSANA al solicitante conforme al:

- Cumplimiento de requisitos: documentos requeridos completos (Anexos de *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA*).
- Alineación con la implementación del Acuerdo Final conforme a la verificación realizada por la Entidad de la Implementación, según corresponda.

El usuario deberá contar con concepto favorable en cuanto al cumplimiento de requisitos y alineación con la implementación del Acuerdo Final para continuar con el proceso. En caso de que alguno de estos sea desfavorable, el concepto en consecuencia será desfavorable y la solicitud será rechazada.

5.5.1. Concepto desfavorable.

En caso de que el concepto de uso de la marca sea desfavorable por el no cumplimiento de los requisitos, se deberá comunicar al solicitante a través del correo electrónico paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co a cargo de la Subdirección de Gestión de Proyectos que su solicitud ha sido rechazada.

Responsable:

- Correo electrónico al usuario del concepto desfavorable: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

5.5.2. Concepto favorable.

En caso de que el concepto de uso de la marca sea favorable, el Director Ejecutivo remitirá al Administrador Fiduciario del P.A. FCP, un oficio firmado con el concepto favorable para otorgar el Permiso de uso de la marca.

Responsable:

- Consolidación concepto: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
- Firma del concepto: Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz.

5.6. Remisión *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* y concepto favorable al Administrador Fiduciario del P.A. FCP.

El FCP mediante la comunicación firmada por el Director Ejecutivo, remitirá al Administrador Fiduciario del P.A. FCP la siguiente documentación:

1. *Formulario de Permiso de Uso Marca PAISSANA* diligenciado por el usuario interesado.
2. Documentos adjuntos a la solicitud.
3. Verificación de la población por la Entidad de la implementación correspondiente en caso de que aplique.
4. Información necesaria para realizar las consultas en listas restrictivas y cautelares.

Responsable:

- Elaboración y actualización del Formato Concepto favorable para otorgar el Permiso de uso PAISSANA: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
- Remisión Formulario PAISSANA y comunicación con el concepto favorable: Director Ejecutivo del FCP

5.7. Consulta en listas restrictivas y cautelares.

En el *Formulario de Permiso de Uso de Marca PAISSANA* habrá una casilla mediante la cual el usuario deberá dar su autorización expresa para las consultas en listas restrictivas y cautelares, la cual será realizada por el Administrador Fiduciario del P.A. FCP. En caso de que se encuentre presente un hallazgo en la Unidad de Vinculado del solicitante, no se continuará con el proceso, la solicitud será rechazada y será comunicado al solicitante.

Responsable:

- Consulta en listas restrictivas y cautelares: El FCP a través de su Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Comunicación al usuario interesado del rechazo de la solicitud (cuando aplique): El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

5.7.1. Hallazgo en consultas en listas restrictivas y cautelares

En caso de que el Administrador Fiduciario del P.A FCP encuentre un hallazgo en las consultas en listas restrictivas y cautelares, la solicitud del usuario será rechazada. Se deberá comunicar al solicitante que su solicitud ha sido rechazada a través del correo paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co, administrado por la Subdirección de Gestión de Proyectos.

Responsable:

- Correo electrónico al usuario del concepto desfavorable: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

5.7.2.No hallazgo en consultas en listas restrictivas y cautelares

En caso de que el Administrador Fiduciario del P.A. FCP no encuentre hallazgos en las consultas en listas restrictivas y cautelares, comunicará por correo electrónico a la Coordinación Jurídica del Administrador Fiduciario del P.A. FCP los resultados de la consulta y que el usuario puede continuar en el proceso de otorgamiento de Permiso de uso de marca.

Responsable:

- Verificación en listas restrictivas y cautelares: El FCP a través de su Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Correo electrónico con los resultados de la consulta en listas restrictivas: El FCP a través del Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Comunicación al usuario interesado del rechazo de la solicitud (cuando aplique): El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
-

5.8. Formalización ante el Administrador Fiduciario del P.A. FCP y comunicación al usuario:

Una vez recibidos los documentos mencionados en los numerales anteriores, el Administrador Fiduciario del P.A. FCP formalizará el otorgamiento del Permiso de uso de la marca PAISSANA por medio de un oficio que remitirá al usuario en que el que se establecerán los derechos y obligaciones del usuario de acuerdo con el Manual de Marca y Reglamento de Uso. El Permiso de uso de la marca PAISSANA se concede por dos (2) años. En dicha comunicación, deben ir anexos los logos de PAISSANA en editable.

El Administrador Fiduciario del P.A. FCP informará al Comité Fiduciario los nuevos productos y/o servicios certificados con la marca PAISSANA de manera trimestral.

Responsable:

- Formalización uso de PAISSANA y comunicación al usuario: El FCP a través del Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Socialización al Comité Fiduciario: El FCP a través del Administrador Fiduciario del P.A. FCP.

5.9. Renovación del Permiso de Uso de Marca a productos certificados PAISSANA

Para la renovación del Permiso de Uso de Marca a productos certificados PAISSANA, la Subdirección de Gestión de Proyectos, treinta (30) días calendario previo a la finalización del plazo del permiso, informará a los usuarios con productos o servicios certificados sobre su fecha de vencimiento y le indicará los

pasos a seguir para la renovación.. En caso de que el usuario solicite la renovación, deberá presentar la documentación establecida en el numeral 5.2 del presente Manual actualizada. Una vez recibida, se realizará la verificación conforme a los numerales 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7 del presente Manual.

Una vez realizadas todas las verificaciones, el Administrador Fiduciario del P.A. FCP formalizará la renovación del Permiso de uso de marca PAISSANA por hasta dos (2) años adicionales, en el que se establecerán los derechos y obligaciones del usuario de acuerdo con el Manual de Marca y Reglamento de Uso y las causales del retiro del Permiso de uso. En dicha comunicación, deben ir anexos los logos de PAISSANA en editable.

Con lo anterior, el FCP a través del correo electrónico paissana@fondocolombiaenpaz.gov.co, administrado por la Subdirección de Gestión de Proyectos, le comunicará al usuario sobre la renovación del Permiso de Uso de Marca, las fechas de inicio y vencimiento del mismo y anexará el oficio que certifica dicho permiso.

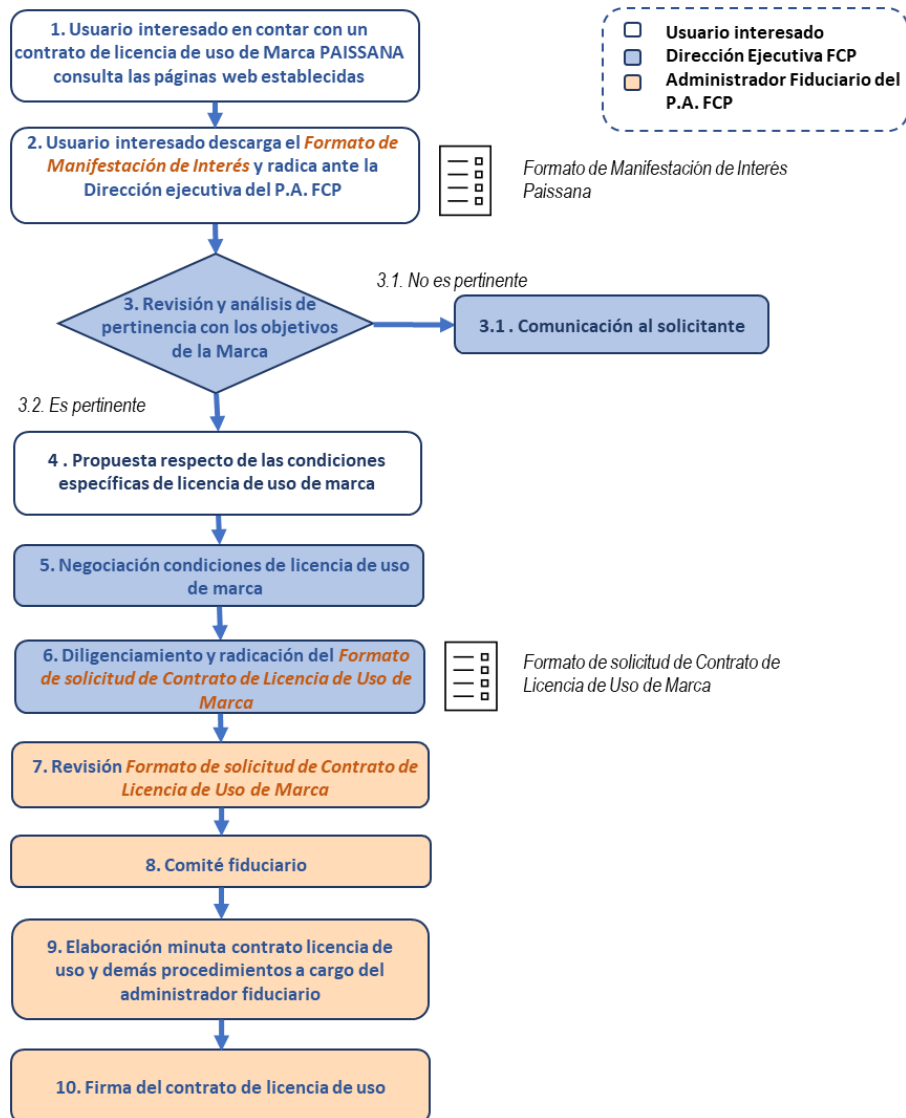
Responsable:

- Formalización de la renovación del permiso de uso de PAISSANA: El FCP a través del Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Comunicación al Usuario: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

6. PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE USO DE MARCA

El presente procedimiento aplica para conceder la Licencia de Uso de Marca a personas jurídicas que se encuentren interesadas en contar con esta, a fin de adelantar actividades con fines de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios certificados con la Marca según el procedimiento previsto en el presente Manual o propios de la Marca.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONTRATO LICENCIA DE USO DE MARCA PAISSANA



6.1. El usuario interesado en solicitar una Licencia de Uso de Marca PAISSANA deberá consultar la página web del FCP o la página web de PAISSANA

Las personas jurídicas que se encuentren interesadas en solicitar una Licencia de Uso de Marca PAISSANA, deberán consultar la página web del Fondo Colombia en Paz (www.fcp.gov.co) o la página web de PAISSANA (www.paissana.com.co). En ambas páginas web deberá estar disponible la siguiente información:

- i) Requisitos para una Licencia de uso de marca (Manual de Marca y Reglamento de Uso)
- ii) Formato de Manifestación de Interés (Anexo 2 a este Manual)

6.2. Usuario interesado descarga el Formato de Manifestación de Interés y radicación ante la Dirección Ejecutiva del P.A. FCP

A través de la página web del Fondo Colombia en Paz (www.fcp.gov.co) o la página web de PAISSANA www.paissana.com.co, el usuario deberá descargar el formato de Manifestación de Interés y diligenciar la totalidad de dicho formulario y radicar ante la Dirección Ejecutiva del P.A. FCP el formato de *Manifestación de Interés* debidamente diligenciado, a través del correo electrónico contactenos@fcp.gov.co.

6.3. Revisión manifestación de interés y análisis de pertinencia con los objetivos de la Marca

El P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos procederá a revisar la *Manifestación de Interés* radicada por el interesado y verificar y analizar las actividades descritas en el formato de manifestación de interés. De dicha verificación, se determinará la continuación o no del proceso, y en ambos casos tal circunstancia será debidamente comunicada al interesado por el correo electrónico paissana@fcp.gov.co, a cargo de la Subdirección de Gestión de Proyectos,. El término para enviar esta comunicación será de máximo un (1) mes calendario a partir del recibo de la carta.

6.3.1. Las actividades en la manifestación de interés no son pertinentes

En caso de que la carta de manifestación de interés remitida por el interesado no sea pertinente o acorde con las actividades de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios con certificado PAISSANA o propios de la Marca PAISSANA, se comunicará mediante oficio firmado por el Director Ejecutivo, al usuario la improcedencia de otorgar la Licencia de Uso de Marca e informando que no se continuará con el proceso.

Responsable:

- Revisión de la Manifestación de Interés: FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.
- Comunicación de improcedencia de Licencia de Uso de Marca al usuario: El Director Ejecutivo del FCP.

6.3.2. Las actividades en la manifestación de interés son pertinentes

En caso de que la carta de manifestación de interés remitida por el interesado corresponda a actividades de mercadeo, publicidad y/o promoción de ventas de los productos y/o servicios con certificado PAISSANA o propios de la Marca PAISSANA, el Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz enviará una comunicación mediante oficio al usuario interesado indicando que continúa en el proceso y procederá a la etapa de negociación de la licencia de uso de marca.

En la comunicación escrita se expondrán al usuario interesado las condiciones generales para otorgar la licencia de uso de marca:

Condiciones generales (como mínimo):

- Objeto
- Territorio
- Prohibición de cesión del Contrato de Licencia de Uso de Marca

Adicionalmente, por medio de esta comunicación se le solicitará al usuario una propuesta frente a las condiciones específicas.

- Condiciones específicas:
 - Alcance
 - Duración (el cual podrá ser de máximo de dos (2) años)
 - Entre otras que se considere conveniente
- Propuesta de Plan de Acción para el uso de la Marca

Responsable:

- Revisión de la Manifestación de Interés: P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos
- Comunicación al usuario interesado indicando que continua el proceso: Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz.

6.4. Propuesta del solicitante respecto de las condiciones específicas de licencia de uso de marca

El interesado deberá radicar a través del correo electrónico contactenos@fcp.gov.co la propuesta con las condiciones específicas de la licencia de uso, el Plan de Acción para el uso de la marca y los demás anexos

correspondientes. La radicación de la propuesta deberá enviarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación enviada por el FCP, este período podrá prorrogarse con la debida justificación del interesado.

6.5. Negociación condiciones de licencia de uso de marca

La Dirección Ejecutiva del P.A. FCP, el Administrador Fiduciario del P.A. del FCP y el usuario interesado negociarán las condiciones específicas de la Licencia de Uso de Marca y el Plan de Acción remitidas por el usuario interesado a través de la propuesta requerida en "Propuesta del solicitante respecto de las condiciones específicas de licencia de uso de marca", hasta que ambas se encuentren de acuerdo con su totalidad. En esta etapa estarán excluidas las condiciones generales enlistadas en el punto 6.3.2. Asimismo, la Dirección Ejecutiva podrá invitar a las negociaciones a las entidades que considere relevantes para cada caso.

Surtida la etapa de negociación se levantará un acta que incluya los resultados y acuerdos entre los intervinientes. Asimismo, el interesado deberá radicar en el correo electrónico contactenos@fcp.gov.co la versión concertada de las condiciones específicas de la licencia de uso, el Plan de Acción y los siguientes anexos:

- a) Carta de Manifestación de Interés
- b) Propuesta solicitante sobre las condiciones de licencia de uso de marca
- c) Certificado de existencia y representación legal
- d) Fotocopia de la cédula del representante legal
- e) Certificado vigente del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación para la sociedad y para el representante legal
- f) Certificación de no estar registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República para la sociedad y para el representante legal
- g) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del representante legal
- h) Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía del representante legal.
- i) Certificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal.
- j) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
- k) Formulario SARLAFT con anexos

En caso de que no se llegue a un acuerdo en un tiempo máximo de dos (2) meses se dará por finalizado el proceso, lo cual será comunicado por oficio firmado por el Director Ejecutivo del FCP al interesado.

Responsable:

- Negociación de las condiciones específicas de la Licencia de Uso de Marca y el Plan de Acción por parte del P.A. FCP: el FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos y el Administrador Fiduciario del P.A. FCP
- Comunicación de finalización de proceso por no acuerdo entre las partes: Director Ejecutivo del FCP.

6.6. Diligenciamiento y radicación del Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca

Conforme con las condiciones concertadas entre las partes, el P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de proyectos deberá diligenciar el *Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca vigente* y sus documentos anexos, y serán radicados ante el Administrador Fiduciario del P.A. FCP P.A. FCP en un término no superior a diez (10) días calendario

Para lo anterior, deberá verificar los antecedentes (Procuraduría, Contraloría y Policía) del representante legal.

Responsable:

- Diligenciamiento y radicación del Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca: el P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos
- Verificación de antecedentes: el P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

6.7. Revisión Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca ante el Administrador Fiduciario del P.A. FCP.

El Administrador Fiduciario del P.A. FCP realizará la revisión de la documentación aportada y generará las observaciones que considere pertinentes, las cuales serán comunicadas a la Subdirección de Gestión de Proyectos del P.A FCP con el fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Estas observaciones deberán hacerse dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo del formato.

El P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos hará las subsanaciones y ajustes correspondientes. En caso tal que se encuentren hallazgos en la consulta de listas restrictivas y cautelares, la solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca será rechazada y comunicado al solicitante mediante un oficio firmado por el Director Ejecutivo del FCP.

Responsable:

- Revisión y observaciones al Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca y/o sus anexos: Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- Ajustes o subsanación de Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca y/o sus anexos: el P.A FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos
- Comunicación de rechazo de la solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca: Director Ejecutivo del FCP.

6.8. Comité Fiduciario

Una vez revisado el Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso de Marca en su versión final, este se presentará ante el Comité Fiduciario para su aprobación, quien decidirá si es procedente la contratación.

Responsable:

- Desarrollo del Comité Fiduciario: Administrador Fiduciario del P.A. FCP del P.A. FCP
- Presentación de la solicitud ante el Comité Fiduciario: El FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

6.9. Elaboración minuta Contrato Licencia de uso de Marca y demás procedimientos a cargo del Administrador Fiduciario del P.A. FCP

Una vez se cuente con la aprobación del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario del P.A. FCP elaborará la minuta del Contrato de Licencia de Uso de Marca y surtirá todos los procedimientos requeridos para la suscripción de éste.

Responsable:

- Elaboración de minuta y procedimientos requeridos para la suscripción y ejecución del contrato: Administrador Fiduciario del P.A. FCP.

6.10. Firma Contrato de Licencia de Uso de Marca

El Administrador Fiduciario del P.A. FCP procederá con la firma del contrato de Licencia de Uso de Marca por las partes. Cualquier cambio o modificación en el Contrato deberá ser aprobado al Comité Fiduciario por el Administrador del P.A. FCP.

Una vez suscrito el contrato, la Dirección Ejecutiva del FCP tendrá a cargo la supervisión del contrato de Licencia de uso de marca y procederá con la suscripción del acta de inicio del contrato con el licenciatario.

Responsable:

- Suscripción del contrato de Licencia de Uso de Marca: Administrador Fiduciario del P.A. FCP.

- Suscripción del acta de inicio del contrato de Licencia de Uso de Marca: el FCP a través de la Subdirección de Gestión de Proyectos

6.11. Publicación del Contrato de Licencia de Uso de Marca en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)

A partir de la entrada en vigencia del presente Manual de Procedimientos, se publicará en el SECOP el Formato de solicitud de Contrato de Licencia de Uso y la minuta del Contrato de Licencia de Uso de Marca que se suscriba con el Patrimonio Autónomo.

7. CAUSALES DE RETIRO PERMISO O TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE LICENCIA DE USO DE MARCA

El Administrador Fiduciario del P.A. FCP podrá retirar el permiso de uso o terminar el contrato de licencia de uso de marca unilateralmente cuando así lo considere pertinente.

Adicionalmente, se consideran causales de retiro del permiso de uso y terminar el contrato de licencia de uso de marca PAISSANA, las siguientes:

- a. No comunicar al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz sobre los cambios en el cumplimiento de las condiciones presentadas en el momento de haberle otorgado el permiso o licencia de uso de marca.
- b. Haber otorgado información falsa o inexacta al Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz, con el fin de obtener el permiso de uso de la marca, o en cualquier momento en que se le haya solicitado suministrar información.
- c. Hacer uso de la marca de forma no autorizada.
- d. Usar la Marca PAISSANA en productos o servicios a los cuales no se les haya otorgado el permiso o licencia de uso de la marca.
- e. Impedir u obstaculizar las verificaciones requeridas por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz de la marca PAISSANA.
- f. Incurrir en actos que afecten la reputación o el prestigio de la marca o el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
- g. Utilizar la marca "PAISSANA" con fines electorales o para favorecer alguna campaña política.
- h. Que el representante legal y/o alguno de los miembros de junta directiva tenga un hallazgo en las listas restrictivas y cautelares para Colombia.
- i. Cualquier infracción al reglamento de uso de la marca.

8. Vigencia

El presente Manual de procedimientos rige a partir de su aprobación.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	08/06/2022	Versión Inicial.
2	03/08/2022	Inclusión de numerales: <ul style="list-style-type: none"> 1. Glosario 5. Procedimiento de Licencia de Uso de Marca <ul style="list-style-type: none"> - Formato carta de manifestación de interés - Formato solicitud de contrato de licencia de uso de marca 6. Procedimiento autorización de uso de marca con fines exclusivamente publicitarios 9. Vigencia 10. Control de Cambios
3	12/12/2022	Actualización logo Fondo Colombia en Paz
4	21/12/2022	Actualización capítulos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Glosario 5. Procedimiento de Permiso Uso de Marca Paissana 6. Procedimiento de Licencia de Uso de Marca
5	28/06/2023	Actualización de imagen dispuesta por Presidencia de la Republica