

Acta No. 001-2025-JD

Junta Directiva

Asunto: Definición de los proyectos actuales de la Asociación y detalles acerca de la inscripción de la ESAL y su funcionamiento.

Fecha: 09 de enero de 2025 (09/01/2025)

Lugar: Virtual, a través de OSM Video

(<https://osmvideo.cloud68.co/user/and-xqy-wmf-fzc>)

Orden del día:

1. [Detalles de la convocatoria.](#)
2. [Aprobación del orden del día.](#)
3. [Verificación del quórum.](#)
4. [Lectura y aprobación del acta anterior.](#)
5. [Grabación de las reuniones](#)
6. [Temas sobre el proceso de creación de la Asociación](#)
7. [State of the Map \(SotM\) LATAM 2025](#)
8. [Inscripciones abiertas - Nuevos asociados](#)
9. [Miembros ad honorem de la Asociación - Solo aprobados por la Junta Directiva](#)

Desarrollo de la reunión:

1. Detalles de la convocatoria.

Por medio de correo electrónico, el Representante Legal, Andrés Gómez Casanova, realizó invitación a los miembros de la Junta Directiva el día 02 de enero de 2025 para realizar la primera reunión del año 2025 de la Junta Directiva (en este caso, extraordinaria) el día 09 de enero de 2025 a las 6:30 p.m., correspondiendo esto a siete (7) días calendario de antelación.

2. Aprobación del orden del día

Una vez leído el orden del día, se aprueba de manera unánime. Se llega al consenso de seguir con el orden del día por, aproximadamente, una (1) hora, abordando los temas que se puedan abordar en ese periodo de tiempo.

3. Verificación del quórum.

Se verifica que se encuentran en la reunión un total de seis (6) personas, correspondientes a los cinco (5) miembros de la Junta Directiva y al Representante Legal suplente. Estos son:

- Ludwig Alvarado Becerra
- Luis Sebastián Bravo Chacón

- Doris Carmiña Ruiz Ramírez
- Santiago González Gómez
- Juan Carlos Melo Luna
- Andrés Gómez Casanova

Así, al corresponder a una reunión de la Junta Directiva, que está constituida por cinco (5) personas, se confirma el quórum para continuar con la reunión y tomar las decisiones pertinentes.

4. Lectura y aprobación del acta anterior

La presidenta de la Asociación procede a realizar la lectura del acta de la reunión anterior. El acta es aprobada de manera unánime.

Se deja a verificación del Representante Legal el tipo de firmas que será aceptado en la Cámara de Comercio de Bogotá para definir cómo firmar las actas. Si se usará el servicio de firma digital ofrecido por la página de .gov, si tienen que ser manuscritas y autenticadas en notaría, o si se debe adquirir un servicio de firma digital con una empresa competente.

5. Grabación de las reuniones

Se propone que las reuniones se graben y que queden almacenadas en el archivo de la Asociación. Estas grabaciones no se publicarán, a diferencia de las actas de reunión, y servirán como una herramienta de verificación interna.

6. Temas sobre el proceso de creación de la Asociación

El Representante Legal toma la palabra para informar sobre el proceso de creación de la Asociación.

Terminado el 2024, se considera que AC3 ya terminó su primer ejercicio, correspondiente a, aproximadamente, un mes y medio (1.5 meses), teniendo en cuenta la fecha de asignación del NIT (14/11/2024).

Por recomendación de un contador, no se aplicará el régimen especial.

Ya se enviaron los documentos para hacer el registro ante la Alcaldía Mayor de Bogotá, y se brindó acceso a la plataforma para subir el informe de resultados y estados financieros.

Después de revisar varios bancos, se optó por elegir Bancolombia, ya que tiene un método fácil para recibir dineros del exterior. La cuota de manejo tiene un costo de 18.000 pesos mensuales. Acepta transferencias desde Nequi, usando QR, Transfiya, etc., lo que significa una flexibilidad muy conveniente.

No se ha logrado acceder a la página de la DIAN, y se va a necesitar ir presencialmente a las instalaciones de la entidad para revisar los inconvenientes.

Se adquirió el dominio ac3.org.co, y el Wordpress se está montando por parte del Grupo TI y el Grupo Comunicaciones.

El dominio tiene un costo estimado de 30.000 pesos anuales.

Se ha comenzado a promover la asociación en los diferentes canales de Colombia, buscando que, una vez participemos para ser el capítulo oficial de OSM, la comunidad conozca la asociación.

Por el momento, no se va a usar un software de facturación de pago. Hay que revisar cómo usar el software de la DIAN, y definir cuándo hay que usarlo.

7. State of the Map (SotM) LATAM 2025

Se aceptó Medellín como la sede para el State of the Map LATAM 2025.

Se recibirán donaciones usadas para la manutención y viáticos de los asistentes, cuando aplique.

Hay que recibir los dineros para poder distribuirlos, y hay que tener presentes las retenciones y costos que apliquen.

Hay que preguntar cómo se hizo en el SotM 2024 para la gestión del dinero, para tener un estimado del monto y cómo manejarlo.

Sebastián, el Tesorero, recalca la importancia de que las convocatorias de conformación de comités y decisión de la gestión sean públicas y no asignación privada, como se está haciendo en estos momentos.

Santiago, el Secretario, propone que se haga una socialización sobre el SotM, en el sentido de cómo funciona para los usuarios y para AC3 como participante en la organización.

Sebastián propone que se haga una reunión con el comité organizador para que se defina el rol de AC3 en la organización del SotM.

8. Inscripciones abiertas - Nuevos asociados

Se vota si la cuota de membresía se calcula con base en el salario del año en curso según la fecha de admisión, y se tiene un plazo de tres (3) meses. Se vota positivo de manera unánime para que se contemple el valor del salario en la fecha de aceptación como asociado.

Hay un (1) voto de abstención.

Hay dos (2) votos a favor.

Se aprueba el ingreso de Juan Arellano y Germán Cruz.

Se propone que el Grupo de Gestión de Asociados comunique a la Junta Directiva en la reunión sobre las actividades que realizan las personas que podrían beneficiar a la Asociación.

Se propone que se ponga un tiempo mínimo para el estudio de la solicitud. Se definen 15 días calendario antes de la reunión.

Se propone que se amplíe el formulario con un campo de descripción de la contribución que se hace a OSM o a la comunidad para contribuir al estudio de la solicitud.

Andrés propone que se haga un manual de Junta Directiva para definir qué hacer en los casos en los que hayan solicitudes. Se propone que sea un mínimo de 3 solicitudes para proponer una reunión de la junta.

9. Miembros ad honorem de la Asociación - Solo aprobados por la Junta Directiva

Un extranjero quiere hacer donaciones a la asociación.

Se propone que sea un asociado sin voz ni voto. Se opta por que sea solo una donación, y que se tome como tal.

Se propone que la reunión se haga el próximo miércoles 15 de enero a las 6:30.

Se propone que se use un correo de AC3 para manejar el Drive

Se propone continuar con el orden del día propuesto inicialmente en la siguiente reunión.

Se clausura la reunión de la Junta Directiva el día 09 de enero de 2025, siendo las 8:15 p.m.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
DORIS CARMIÑA RUIZ RAMÍREZ
CC: 1.054.544.605
Presidenta

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
SANTIAGO GONZÁLEZ GÓMEZ
CC: 1.038.418.172
Secretario

Asunto: Secretario

Motivo: Acta No. 001-2025-JD

Fecha firma: 05/03/2025

Correo electrónico: sangonzag@gmail.com

Nombre de usuario: SANTIAGO GONZÁLEZ GÓMEZ

ID transacción: 30e0397b-5c4e-4d69-bfa8-35ad636e8b83



Asunto: Presidenta

Motivo: Acta No. 001-2025-JD

Fecha firma: 13/03/2025

Correo electrónico: druiz_fip@hotmail.com

Nombre de usuario: Doris Carmiña ruiz ramírez

ID transacción: deb72ebb-b409-4ad3-8e6a-4072b2c90dce

