

Acta No. 001-2024-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: 28 de noviembre de 2024 (28/11/2024)

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. [Verificación del quórum.](#)
3. [Designación de los cargos de Presidente\(a\), Secretario\(a\) y Tesorero\(a\) de la Asociación.](#)
4. [Periodicidad de las reuniones.](#)
5. [Estado actual de la inscripción de la ESAL.](#)
6. [Definición de proyectos actuales de la Asociación.](#)
7. [Proposiciones varias.](#)
8. [Lectura y aprobación del acta.](#)

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 23 de noviembre de 2024 para realizar la primera reunión de la Junta Directiva el día 28 de noviembre de 2024 a las 6:30 p.m., correspondiendo esto a cinco (5) días de antelación.

2. 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.

### 3. Designación de los cargos de Presidente y Secretario de la Asociación.

El día 28 de noviembre de 2024 a las 6:30 p.m., se reunió la Junta Directiva para definir algunos detalles acerca de la consolidación de la asociación. Dentro de estos, se encuentra la definición de la persona que ocupará el cargo de Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) de la Asociación.

Por unanimidad, se designan las siguientes personas:

Doris Carmiña Ruiz Ramírez - Presidenta

Santiago González Gómez - Secretario

Luis Sebastián Bravo Chacón - Tesorero

En adelante, la designada Presidenta y el designado Secretario se encargarán de la elaboración de las actas de la Junta Directiva de la Asociación.

### 4. Periodicidad de las reuniones.

Se define la periodicidad de las reuniones: Mínimo cada dos (2) meses, pero se puede más frecuente a discreción de la Presidenta y/o del Representante Legal.

Se propone hacer una encuesta dos (2) semanas calendario antes de la fecha tentativa de la reunión para elegir la fecha y hora, y una semana para decidir y tomar la decisión final.

### 5. Estado actual de la inscripción de la ESAL.

El día 14 de noviembre de 2024 se asignó el Número de Identificación Tributaria (NIT) a la Asociación. El NIT es 901888910-7.

Todavía quedan pendientes algunos documentos para terminar la inscripción ante la Alcaldía Mayor de Bogotá, quienes, por medio de la Secretaría Jurídica, realizan el control de la ESAL. Dentro de los documentos pendientes, se encuentran algunos que solo pueden ser elaborados y firmados por un contador público. Se propone que la mamá de Ludwig, Sara Becerra, haga estos documentos.

La contadora Sara Becerra informa que el costo estimado de elaboración de estos documentos es de DOSCIENTOS MIL PESOS M.L.C. (\$200.000), pero que puede variar según las actividades requeridas.

Hay que revisar si la inscripción también se tiene que hacer ante el Ministerio de Hacienda. Hay algunos tributos a nivel Distrital y otros a nivel nacional.

Todos los gastos deben estar justificados con factura electrónica. Hay que definir cómo se pueden generar dichas facturas.

Sin embargo, se pueden generar cuentas de cobro e inscribirlas en la DIAN. La DIAN tiene un software gratuito. Hay que revisarlo.

Queda pendiente una negociación detallada para iniciar con las actividades y revisar el costo final.

Es bueno que la persona que haga la gestión contable nos ayude a determinar la mejor opción para la entidad bancaria y el tipo de cuenta. La decisión la tomarían Andrés y Doris con la contadora, y luego se comunicará a la Junta Directiva.

Se establece una caja menor de DOSCIENTOS MIL PESOS M.L.C. (\$200.000).

#### 6. Definición de proyectos actuales de la Asociación.

El representante legal menciona algunos de los proyectos en los que podríamos empezar a participar.

En el State of the Map LatAm se propondrá Medellín para la sede del SOTM 2025.

Es importante definir grupos de trabajo a cargo de diferentes cosas.

Gestión de redes sociales -> Grupo de comunicaciones (incluyendo redacción, traducción, diagramación)

Gestión de la comunidad -> Eventos, gestionar asociados, convocar, promocionar la participación

Gestión de TI -> Plataformas, servicios

Gestión de recursos (permanente) > Donaciones, mercadeo

El representante legal y la Junta Directiva serían los encargados de hacer la coordinación de los grupos.

Se nombran algunos proyectos en los que pueden participar los miembros de la asociación.

Se propone que el proyecto de procesamiento de imágenes de drone para el proyecto de PNUD que se está llevando a cabo con HOTOSM signifique uno de los primeros ingresos de la asociación.

Se propone que se use un esquema de pagos con base en los días mapeados y la experiencia.

#### 7. Propositiones varias.

Se deben definir los flujos de los procesos, como la firma de documentos, aprobaciones del tesorero, etc. Se debe empezar a pensar en la consolidación de un Sistema de Gestión de la Calidad.

8. Lectura y aprobación del acta.

Se procede a hacer lectura del acta de reunión, y es aprobada por la Presidenta, el Secretario y los demás miembros de la Junta Directiva, incluyendo al Representante Legal.

Se clausura la reunión de la Junta Directiva el día 28 de noviembre de 2024, siendo las 8:30 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. 001-2024-JD

**Fecha firma:** 24/02/2025

**Correo electrónico:** sangonzag@gmail.com

**Nombre de usuario:** SANTIAGO GONZÁLEZ GÓMEZ

**ID transacción:** 07fb9789-bb70-4445-818e-229cf32cb876



**Asunto:** Presidenta  
**Motivo:** Acta No. 001-2024-JD  
**Fecha firma:** 24/02/2025  
**Correo electrónico:** druiz\_fip@hotmail.com  
**Nombre de usuario:** Doris Carmiña ruiz ramírez  
**ID transacción:** 9f283c53-6ca9-47fa-9ca9-8dacf5303b0d

