

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 28/04/2026 - 9:16:02 AM



Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION CENTRO DE RESTAURACION Y ATENCION A LAS FAMILIAS
Sigla: CREATE- FAMILIAS
Nit: 900138126-8
Domicilio principal: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.: 21-010061-22
Fecha inscripción: 07 de Marzo de 2007
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 26 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: GRUPO II.

ESTA ENTIDAD NO HA CUMPLIDO CON EL DEBER LEGAL DE RENOVAR SU INSCRIPCIÓN. POR TAL RAZÓN, LOS DATOS CORRESPONDEN A LA ÚLTIMA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL AÑO: 2025

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Diagonal 42 G 32 C 30
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: cocdi178@outlook.com
Teléfono comercial 1: 6044821363
Teléfono comercial 2: 6044832841
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Diagonal 42 G 32 C 30
Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: cocdi178@outlook.com
Teléfono para notificación 1: 6044821363
Teléfono para notificación 2: 6044832841

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACION CENTRO DE RESTAURACION Y ATENCION A LAS FAMILIAS SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por ACTA de diciembre 22 de 2006, de la Asamblea de Asociados, Registrada en esta Entidad en marzo 07 de 2007, en el libro 1, bajo el número 493, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro de las Fundaciones denominada:

FUNDACION CENTRO DE RESTAURACION Y ATENCION A LAS FAMILIAS

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 15 del 02 de marzo de 2023 de la Asamblea, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2023, con el No. 2737 del Libro IX, la entidad entre otras reformas adicionó la sigla a su denominación o razón social FUNDACION CENTRO DE RESTAURACION Y ATENCION A LAS FAMILIAS, Sigla: CREATE- familias

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Fundación persigue fines de beneficencia, interés Y utilidad común para el mejoramiento de la calidad de vida; el bienestar y el desarrollo social.

Promueve el bienestar emocional, social, físico de los individuos y sus familias, sin discriminación alguna, mediante servicios de restauración,

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

consejería y apoyo, a nivel social, basados en los recursos que ofrecen las ciencias humanas y la fe cristiana; para una experiencia de vida integral.

PATRIMONIO

\$1.400.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El director/a Ejecutivo/a es el representante legal principal de la Fundación. Tendrá a su cargo la dirección y administración de la gestión para lo cual ejercerá las atribuciones y facultades que le confiere el presente estatuto y las que le hayan sido especialmente otorgadas por la Asamblea y la Junta Directiva.

Parágrafo: Será Suplente del Representante Legal un Miembro de la Junta Directiva elegido por ésta misma instancia por un periodo de 4 años reelegible y será quien reemplace al Representante Legal Principal en sus funciones en caso de ausencia temporal o definitiva.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

SON FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

- a. Representar legalmente a la fundación y dirigir sus relaciones
- b. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c. Convocar por decisión de la Junta Directiva a Asamblea General ordinaria o extraordinaria y por derecho propio, cuando las circunstancias lo ameriten, a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva conforme a los presentes estatutos.
- d. Dirigir el funcionamiento de la FUNDACIÓN y administrar su patrimonio, para lo cual es promotor y ordenador del gasto y ejecutor del mismo.
- e. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Fundación.

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApxK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

f. Velar que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

g. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

h. Presentar mensualmente ante la Junta Directiva los balances, estados de perdidas y ganancias y demás estados financieros de la Fundación preparados por el contador y la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos y los informes de control de gestión.

i. Registrar ante las autoridades competentes el nombre de la FUNDACIÓN y su logo símbolo y el nombre y logo símbolo de las diversas publicaciones, eventos, celebraciones y formas asociativas, estos últimos debidamente autorizados previamente por la Junta Directiva y demás derechos de propiedad intelectual que generen las actividades de la Fundación.

j. Celebrar los actos, contratos y convenios que se aprueben por la Junta Directiva y aquellos que por derecho propio le estén asignados.

k. Ordenar los gastos de la Fundación y los pagos, dentro de sus limitaciones.

l. Designar los funcionarios de la entidad y asignarles su remuneración, todo de acuerdo con la aprobación de la junta y el presupuesto aprobado por, la Asamblea para el correspondiente año fiscal.

m. Adelantar las gestiones pertinentes ante las entidades oficiales o privadas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

n. Recibir los dineros que percibe la FUNDACIÓN por todo concepto y ordenar los pagos.

o. Presentar anualmente a la Asamblea General el informe sobre su gestión y el desarrollo de las actividades de la Fundación.

p. Legalizar las reformas de estatutos aprobados por la Asamblea General ordinaria.

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

q. Presentar a la Junta Directiva el correspondiente presupuesto anual de ingresos y egresos para su consideración y aprobación y mensualmente el estado de ejecución de los mismos.

r. Elaborar los manuales de planeación y control de gestión para el cabal funcionamiento de la Fundación y velar por su cumplimiento una vez aprobado por la Junta Directiva.

s. Realizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes y celebración de contratos cuyo valor no exceda los den (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y la constitución de apoderados generales o especiales en negocios cuya cuantía sea de hasta la cifra atrás indicada.

t. Las demás que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva y el presidente siempre y cuando no estén asignadas a otro órgano conforme a estos estatutos.

LIMITACIONES

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al Director Ejecutivo para celebrar los siguientes actos:

1. La adquisición, enajenación o gravamen de bienes por un valor igual o menor a los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. El otorgamiento de toda garantía real por parte de la entidad sin importar su cuantía;

3. La constitución de apoderados generales o especiales en negocios cuya cuantía no exceda cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las Asambleas Generales.

5. Proponer a la Asamblea General Ordinaria las reformas de Estatutos conforme a lo establecido en los presentes estatutos.

6. Citar directamente u ordenar al Director Ejecutivo que cite a Asambleas Generales Ordinarias o extraordinarias, conforme a estos estatutos.

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

7. Aprobar los cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Fundación, determinar sus funciones. y aprobar las remuneraciones correspondientes.

8. Designar los aspirantes a Miembros y resolver el retiro de los que así lo soliciten o por el hecho de incumplir las normas que para ellos rigen en la Fundación.

9. Aprobar la remuneración mensual para el Director Ejecutivo.

10. Establecer las relaciones de la Fundación con otros organismos nacionales e internacionales.

11. Asegurar la dirección de la Fundación adoptando los acuerdos y disposiciones que se requieran para su buen funcionamiento.

12. Elaborar y aprobar los reglamentos internos y darse su propio reglamento.

13. Formular los planes de trabajo.

14. Aceptar donaciones de fuentes nacionales o extranjeras.

15. Asignar las funciones que considere necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación.

16. Estudiar y aprobar las reformas de estatutos que habrá de considerar la Asamblea General.

17. Expedir los estatutos orgánicos de presupuesto y contabilidad a ,los cuales estará sujeta la Fundación.

18. Hacer cumplir los objetivos, políticas y reglamentos que rigen a la Fundación. 19. Aprobar el reglamento interno de trabajo.

20. Aprobar el manual de funciones del personal administrativo de la Fundación.

21. Aprobar o improbar e introducir las modificaciones que considere a los esquemas de planeación estratégica y criterios de control de gestión que le someta a su estudio el Director Ejecutivo.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 28/04/2026 - 9:16:02 AM



Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: wlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

22. Las demás previstas en la Ley, o que sean de su incumbencia y no estén asignadas a otro órgano en estos Estatutos o en la ley.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 28 del 23 de marzo de 2023, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2023, con el No. 3023 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	LEVIS MANUEL ROCHA MORENO	C.C. 71.675.030
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	EDELMIRO ARIAS AGAMEZ	C.C. 9.133.372

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 15 del 2 de marzo de 2023, de la Asamblea, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2023, con el No. 2738 del Libro I, se designó a:

NOMBRE	IDENTIFICACION
FRANCISCO JAVIER MONA RIOS	C.C. 15.506.194
EDELMIRO ARIAS AGAMEZ	C.C. 9.133.372
MARLENY DEL SOCORRO MUNERA VALENCIA	C.C. 43.081.905
BLANCA NIDIA GARZON VELEZ	C.C. 41.913.384
BERTA LUCIA GOMEZ GOMEZ	C.C. 42.842.851
JOHN WILSON QUIRAMA VERA	C.C. 71.652.985

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISORA FISCAL	LINA ALEXANDRA MESA DESIGNACION	43.810.134

Por acta del 22 de diciembre de 2006, de la asamblea de asociados registrada en esta Cámara el 7 de marzo de 2007, en el libro 1, bajo el número 493

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApXK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO

Acta No.15 del 02/03/2023 de Asamblea

INSCRIPCION

2737 del 30/06/2023 del L. I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es micro.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$74,248,000.00

Recibo No.: 0030173978

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WlecpcitagiUApxK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período -
CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros