



Medellín, 10/06/2026

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Que la corporación denominada CORPORACIÓN PROYECTO DE EMPUJE PARA COLABORACIÓN Y AYUDA SOCIAL cuya sigla será PECAS o CORPORACIÓN PECAS, es una entidad sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación de Antioquia mediante Resolución número 10944 del 16 de diciembre de 2004

Nombre: PROYECTO DE EMPUJE PARA COLABORACIÓN Y
AYUDA SOCIAL
Sigla: PECAS O CORPORACIÓN PECAS
NIT: 811.033.687-3
Domicilio: Bello – Antioquia

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: 50 N° 27B - 71 Carrefour–Of. 108
Municipio: Bello - Antioquia
Correo electrónico: copecas1@hotmail.com
Teléfono: 272 15 51 – 456 79 05 – 272 73 86

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL

Dirección de notificación: 50 N° 27B - 71 Carrefour–Of. 108
Municipio: Bello - Antioquia
Correo electrónico: copecas1@hotmail.com
Teléfono: 272 15 51 – 456 79 05 – 272 73 86

CONSTITUCIÓN

Que mediante Acta de constitución, inscrita en la Gobernación de Antioquia mediante Resolución número 10944 del 16 de diciembre de 2004, se le reconoció personería jurídica a la Corporación denominada PROYECTO DE EMPUJE PARA COLABORACIÓN Y AYUDA SOCIAL



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernación de Antioquia - Dirección de Asesoría Legal y de Control

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es de Cincuenta años.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La Corporación Proyecto de Empuje para Colaboración y ayuda Social – Pecas- tendrá por objeto fomentar la educación, el deporte, la recreación, la salud y el cuidado al medio ambiente por medio de la atención, cuidado, protección y formación integral a la familia, a niños y niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, población vulnerable, débil, y afectada por conflictos sociales y la violencia, discapacitada, étnica y afro descendiente, sin ninguna distinción como edad, sexo, credo, condición social, política o económica. En desarrollo de su objeto social sus objetivos, fines y actividades serán: 4.1. Prestar Servicios de Educación: 4.1.1. Educación Formal en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica, Educación de Adultos. 4.1.2. Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, mediante técnicas laborales por competencias, tecnologías y educación superior. 4.1.3. Capacitaciones, seminarios, cursos y talleres en diferentes temáticas y saberes. 4.2. Atención Integral a la Primera Infancia y Desarrollo Infantil mediante: 4.2.1. Educación Inicial. 4.2.2. Cuidado y protección. 4.2.3. Alimentación nutritiva y equilibrada, salud y un ambiente sano. 4.2.4. Participación y movilización comunitaria, ciudadana, cultural, recreativa y artística. 4.3. Diseñar monitorear, celebrar, suscribir, ejecutar y desarrollar contratos y/o convenios y/o articulación con entidades públicas y privadas, mediante la modalidad de cobertura educativa, aporte, prestación de servicios o cualquier otra denominación contractual o convencional, contribuyendo con las autoridades públicas y el sector privado a la atención con calidad de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y familias vinculadas al sistema educativo formal, inicial y laboral, así mismo a la formación y desarrollo de grupos poblacionales en condiciones sociales especiales que por su situación, son vulnerables y requieren mayor protección y ayuda del Estado, la sociedad y de organismos no gubernamentales. 4.4. Impulsar y mejorar la calidad de vida de sus asociados, de los beneficiarios de sus proyectos y de la comunidad en general mediante la atención, protección, cuidado, formación, capacitación y enseñanza. 4.5. Fomentar la investigación científica, técnica, tecnológica, social y comunitaria para el buen



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





desarrollo de programas y proyectos sociales y educativos de la Corporación en beneficio de la Comunidad. 4.6. Fomentar el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales, lúdicas y recreativas de los grupos humanos de los diferentes municipios, departamentos y regiones de nuestro país, teniendo respeto por las expresiones propias de cada Región donde la Corporación desarrollará su objeto. 4.7 Capacitar y asesorar en el mejoramiento de las relaciones comunicativas interpersonales, con miras a una formación integral. 4.8. Elaborar, Asesorar, planificar y ejecutar proyectos de trabajo asociativo o tendiente a la generación de empleo. 4.9. Elaborar, asesorar, planificar o ejecutar proyectos de carácter ambiental. 4.10. Fomentar el aprovechamiento, utilización, manejo técnico y cuidado de los recursos ambientales, dentro de un criterio de sostenibilidad. 4.11. Fomentar la Solidaridad y cooperación recíproca entre sus asociados. 4.12. Adelantar programas de prevención de enfermedades y promoción en la salud, salud mental y riesgos psicosociales. 4.13. Servir de organismo consultor, auditor, supervisor e interventor para entidades públicas y privadas en los ámbitos educativos o propios de sus actividades y objeto, aprovechando su conocimiento, experiencias, recursos técnicos y humanos con criterios de calidad y seguridad. 4.14 Adelantar actividades culturales, científicas recreativas dirigidas personalmente a grupos sociales vulnerables o en especiales condiciones de inferioridad. 4.15. Proveer y suministrar materiales pedagógicos, didácticos, tecnológicos, de hogar, aseo y menajes para restaurantes. 4.16. Proveer y suministrar material de dotación, calzado, vestuario y uniformes. 4.17. Prestar el servicio de restaurante y suministro de alimentación a grupos poblacionales y a la comunidad en general. 4.18. Construcción, remodelación, ampliación y mejoramiento de plantas físicas para instituciones educativas y del orden social. 4.19. Elaborar, asesorar, planificar y ejecutar procesos para el sistema de gestión de la calidad”.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE

Son funciones del director ejecutivo y Representante Legal: 33.1 Obrar como representante legal de la Corporación y en tal carácter constituir mandatarios o representantes en asuntos judiciales o extrajudiciales. 33.2 representar a la Asamblea General, las diversas propuestas técnicas: Planes de acción y presupuestos anuales correspondientes. 33.3 Designar y remover el personal de la Corporación, cuyo nombramiento no le corresponda a otros órganos directivos, y celebrar para tal efecto los contratos correspondientes. 33.4 Dirigir, coordinar y controlar el personal de la Entidad y la ejecución de sus funciones. 33.5 Suscribir, como director ejecutivo y Representante Legal de la Corporación, los actos o contratos que para el cumplimiento de sus objetivos deben expedirse o celebrarse, dentro de los límites y de acuerdo con las condiciones que se establecen en los presentes estatutos. 33.6 El director ejecutivo y Representante Legal será la encargada de gestionar la apertura y



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





manejo de productos financieros, cuentas y créditos ante entidades Bancarias, Financieras, Cooperativas de Ahorro y Crédito u otras entidades reconocidas para el manejo de recursos por diferentes medios físicos o electrónicos autorizados. 33.7 El director ejecutivo y Representante Legal podrá autorizar el manejo de cuentas de ahorro, corrientes, chequeras, tarjetas de crédito y títulos representativos de valor, físicos o electrónicos, y servicios electrónicos en una persona idónea vinculada a la Corporación Contractualmente. 33.8 Planificar, coordinar y velar por la buena marcha administrativa de la Corporación, respondiendo por su correcto funcionamiento, incluyendo no solo personal administrativo al servicio de la misma, sino también el personal docente y el cuerpo de rectores de la institución educativa. 33.9 Interactuar con el cuerpo de asesores de la Corporación, coordinando sus actuaciones y velando porque estos cumplan las tareas que le han sido encomendadas en sus respectivos contratos, solicitándoles informes de su gestión, revisando sus acciones y siendo el interlocutor directo entre la corporación y los asesores de la misma. 33.10 Recorrer permanentemente según la periodicidad requerida las sedes en las cuales se prestan servicios. 33.11 Realizar acompañamiento y monitoreo a los rectores y administradores de los distintos municipios en donde se prestan los servicios. 33.12 Concurrir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de los Asociados, o a todas aquellas a las que sea citado, brindando información oportuna sobre el desempeño de la Corporación en sus distintos frentes de acción, incluyendo el avance administrativo, las actividades de proyección social y el estado de las finanzas. 33.13 Asesorar a la Asamblea de Asociados acerca de las políticas a ejecutar y de los planes y proyectos que se adelanten. 33.14 Designar al personal que prestará servicios a la Corporación, bien mediante vínculo laboral o bien mediante prestación de servicios, determinando también la modalidad mediante la cual deben contratarse. 33.15 Planear y diseñar para aprobación de la Asamblea el presupuesto anual de gastos y el plan de acción. 33.16 Dirigir las relaciones con las entidades contratantes, realizando los actos necesarios para la elaboración de las propuestas y la posterior legalización y perfeccionamiento de los mismos. 33.17 Coordinar la elaboración de cuentas de los contratos en ejecución y encargarse de su trámite hasta el pago efectivo de las mismas. 33.18 Realizar la supervisión y efectuar las acciones requeridas para obtener el pago efectivo de los dineros que se le adeuden a la Corporación. 33.19. Realizar las acciones necesarias y efectuar las recomendaciones del caso ante los demás órganos y funcionarios de la Corporación, en forma tal que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos que celebre la Corporación y en todos sus demás compromisos y responsabilidades. 33.20 Atender los requerimientos de las autoridades educativas y elaborar las comunicaciones que deban surtirse ante éstas. 33.21 Tramitar ante las distintas autoridades administrativas las solicitudes, licencias y permisos que deban obtenerse para el desarrollo del objeto de la Corporación y de sus instituciones



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





educativas. 33.22 Velar por el cumplimiento de las normas laborales de la Corporación y de sus instituciones educativas para con el personal que ésta contrate. 33.23 Estar atento a los vencimientos y cuidar que se produzca el pago oportuno de las contribuciones a la seguridad social, parafiscales y obligaciones de carácter tributario. 33.24 Planear, diseñar y ejecutar los programas de mantenimiento y/o ampliación de las plantas físicas en las cuales la Corporación tenga su sede, cualquier tipo de dependencias o preste sus servicios., 33.25 Garantizar el normal funcionamiento administrativo de la Corporación. 33.26 Elaborar el plan de acción general anual de la Corporación, hacer seguimiento y presentar evaluación del mismo a la Asamblea. 33.27 Las demás funciones que le asigne la Asamblea General, siempre y cuando se ajusten a la ley y a los presentes estatutos. Parágrafo 1. Facultades por razón de la cuantía: Las operaciones, actos, convenios o contratos que suscriba el Director Ejecutivo, cuyo monto supere los mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLV) requerirá autorización previa de la Asamblea de Asociados, la cual constar0061 en acta de la sesión, ordinaria o extraordinaria, según el caso.

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES LEGALES

Que por acta número 241 del 31 de marzo de 2025 de Asamblea Ordinaria, inscrita mediante auto 2025080137746 del 29 de abril de 2025, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación
Representante Legal Director Ejecutivo	Paula Andrea Roldan Palacio	43.616.365
Representante Legal Suplente	Juan Manuel Restrepo Roldán	1.033.486.848

ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN JUNTA DIRECTIVA

Que por acta número 241 del 31 de marzo de 2025 de Asamblea Ordinaria, inscrita mediante auto 2025080137746 del 29 de abril de 2025, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación
Director Ejecutivo	Paula Andrea Roldan Palacio	43.616.365
Suplente	Juan Manuel Restrepo Roldán	1.033.486.848
Secretaria	Rosiris Jiménez López	39.270.121



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





Tesorera

Margarita Trespalacio Restrepo

32.521.245

REVISOR FISCAL

Que por acta número 241 del 31 de marzo de 2025 de Asamblea Ordinaria, inscrita mediante auto 2025080137746 del 29 de abril de 2025, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación	T.Prof.
Revisor Fiscal Principal	Benigno Humberto Cuartas Gómez	3.325.278	5636- T

REFORMAS

Hasta la fecha la entidad ha registrado las siguientes reformas de Estatutos:

Resolución número 16685 del 17 de agosto 2006.

Resolución número 201500002724 del 30 de enero 2015.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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 Gobernación de 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.

CERTIFICACIONES.

La dependencia respectiva de la Gobernación certificara los hechos que consten en los correspondientes expedientes de las entidades a que se refiere el presente



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



2026030587183

Fecha Radicado: 2026-06-10 11:07:01.0

Capítulo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.3.15 del Decreto 1066 de 2015.

PATRIMONIO

INDEFINIDO.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La presente certificación se expide a petición de la interesada, la cual hace relación al Radicado número 2026010287116 del 1 de junio de 2026. Se expide un (1) certificado según comprobante de consignación del Banco Popular del 28 de mayo de 2026.

LUISA CATALINA RIVERA VARELA
DIRECTOR TECNICO

Proyectó: Melissa Lorena Ávila Arévalo. Profesional Universitario



Documento Firmado
Digitalmente: # 2026030587183



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

