Cámara de Comercio de Bucaramanga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fecha expedición : 01/09/2026 - 9:29:41

Recibo No. 12812349, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: DY8D331A58

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.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 DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	COOPERATIVA DE HOSPITALES DE SANTANDER Y EL NORORIENTE COLOMBIANO
Sigla:	COHOSAN
Nit:	804009200-4
Domicilio principal:	Giron

INSCRIPCIÓN

Inscripción	05-503005-21
Fecha de inscripción:	27 de Marzo de 2000
Ultimo año renovado:	2026
Fecha de renovación:	05 de Febrero de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	BODEGA 65 II ET. MOD.3,SAN JORGE CENTRO EMPRESARIAL Y LOGISTICO KM7 ANILLO VIAL GIRON F/BLANCA#22-31
Municipio:	Giron - Santander
Correo electrónico:	gerencia@cohosa.org
Teléfono comercial 1:	6076917110
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	BODEGA 65 II ET. MOD.3,SAN JORGE CENTRO EMPRESARIAL Y LOGISTICO KM7 ANILLO VIAL GIRON F/BLANCA#22-31
Municipio:	Giron - Santander
Correo electrónico de notificación:	gerencia@cohosan.org
Teléfono para notificación 1:	6076917110
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica COOPERATIVA DE HOSPITALES DE SANTANDER Y EL NORORIENTE COLOMBIANO NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código

Firma válida
Firma Electrónica

General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 06 de Marzo de 2000 de Socios Fundadores de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de Marzo de 2000, con el No 7364 del libro I, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza ESAL denominada COOPERATIVA DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE SANTANDER

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Que la entidad se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia De Economia Solidaria. En consecuencia esta obligada a cumplir con las normas que rigen esta clase de entidades.

REFORMAS ESPECIALES

Por resolución No. 0823 de fecha 30 de agosto 2000 de la superintendencia de eco nomia solidaria inscrita en esta camara de comercio el 11 de octubre de 2000, consta: la incorporacion de la cooperativa de hospitales y organismos de salud de SANTAN DER COHOSAN, con personeria juridica No. 3.614 del 07 de octubre de1991, otorgada por dansocial a la cooperativa de instituciones prestadoras de servicios de salud de santander "COIPSAN", la cooperativa adopta como denominacion social el nom bre de: "COOPERATIVA DE HOSPITALES Y ORGANISMOS DE SALUD DE SANTANDER COHOSAN"

C E R T I F I C A

Por Acta Nro. 10 del 30 de abril de 2010, inscrita en esta camara de comercio el 30 de julio de 2010, bajo el Nro. 36840, del libro I, consta: modificacion del nombre a: COOPERATIVA DE HOSPITALES Y ORGANISMOS DE SALUD DE SANTANDER, sigla: COHO SAN.

C E R T I F I C A

Por Acta Nro. XV, del 05 de diciembre de 2014 de asamblea extraordinaria de asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 06 de enero de 2015 bajo el Nro. 3975 del libro III, consta: cambio de domicilio de Bucaramanga a: Girón.

C E R T I F I C A

Por Acta No. XX-2019 de fecha 05 de abril de 2019 de asamblea general de asociados, inscrita en esta camara de comercio el 23 de mayo de 2019, bajo el No. 8789 del libro III, consta: cambio de razon social a: COOPERATIVA DE

HOSPITALES DE SANTANDER Y EL NORORIENTE COLOMBIANO sigla: COHOSAN

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la entidad es prestar a sus entidades asociadas servicios integrales de suministro de insumos, bienes y servicios que contribuyan a la más eficiente prestación del servicio público de salud a los grupos de interés y comunidad en general. La organización tiene como objetivos especiales del acuerdo cooperativo, contribuir al mejoramiento institucional, económico y científico de las entidades asociadas como medio para lograr mayor calidad de vida de su población objetivo. Para lograrlo desarrollará las siguientes actividades económicas que le permitan los recursos y medios necesarios: 1. Prestación integral del suministro de productos, lo cual comprende estudio y análisis de las necesidades de productos (medicamentos, dispositivos médicos, elementos y equipos de laboratorio clínico, rayos x y odontológicos); selección, adquisición mediante fabricación; importación o comercialización; recepción, almacenamiento, distribución (física, intrahospitalaria y en dosis unitaria), dispensación, promoción, prevención y control de calidad integral de los mismos. 2. Prestación integral de servicios que ofrezcan solución y satisfacción de las necesidades de sus asociadas y tercerización de procesos administrativos, de mantenimiento e higiene, de laboratorio clínico, del servicio farmacéutico y otros. 3. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos técnicos y operativos y coordinación de programas de adiestramiento, mejoramiento de la dotación y normalización. 4. Producción, mercadeo y comercialización de alcoholes, productos de aseo y limpieza, elementos de cafetería, artículos de papelería y material pre-impreso, entre otros que determine el consejo de administración. 5. Integrarse activamente a estamentos, agremiaciones o asociaciones que tengan coincidencia de objeto o de actividades económicas, preferiblemente con entidades sin ánimo de lucro para ejecutar actividades económicas y gremiales que optimicen la prestación de servicios a sus asociadas y la generación de economías de escala. 6. Prestar el servicio de educación social, técnica y cooperativa a las entidades asociadas, directivos y empleados de la entidad y las comunidades focalizadas. 7. Extender a terceros no asociados y público en general la prestación de sus servicios, casos en los cuales, los excedentes producidos serán llevados a un fondo especial de carácter patrimonial y no susceptible de distribución. 8. Las demás que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto social, con el propósito de lograr los objetivos previstos en este estatuto. Parágrafo 1. Cuando no sea posible o conveniente prestar directamente un servicio a sus asociados, la administración pública cooperativa podrá atenderlo por intermedio de otras entidades, en especial del sector solidario, para lo cual celebrará los convenios, asociaciones, uniones o contratos a término definido o temporal a

---

que haya lugar o constituirá las unidades de negocio, establecimientos o instituciones auxiliares de cooperativismo, fundaciones o corporaciones que requiera, faciliten u optimicen los resultados y beneficios a sus asociadas y a la comunidad en general. Parágrafo 2. La administración pública cooperativa podrá asociarse con entidades de otro carácter jurídico, a condición de que dicha asociación sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y que con ello no se desvirtúe ni su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de sus actividades. Artículo 7. Actividades generales. Además de las actividades previstas en los artículos anteriores, COHOSAN podrá adelantar las siguientes, siempre y cuando estén directamente relacionadas con el desarrollo del objeto social: 1. Promover, participar o constituir, a nivel nacional e internacional, empresas asociativas solidarias, fundaciones, corporaciones civiles, instituciones auxiliares del cooperativismo, sociedades comerciales, empresas de otra naturaleza jurídica, o con terceros, siempre y cuando ello sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y no se desvirtúen su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de sus actividades. 2. Celebrar toda clase de convenios, alianzas y contratos relacionados con su objeto social o para el logro de sus objetivos. 3. Adquirir a cualquier título, intermediar, permutar y vender al por mayor y al detalle tanto bienes, como servicios y productos a las entidades asociadas y a terceros en general. 4. Participar en la fabricación de productos necesarios para la prestación de servicios de salud. 5. Establecer, promover y participar en la creación de empresas productoras de elementos o servicios requeridos para la prestación de servicios de salud y las demás relacionadas con el sistema general de protección social, dentro de las posibilidades jurídicas que permita la legislación existente. 6. Adquirir activos fijos que faciliten el transporte, manejo y control de materiales y procesamiento de los mismos. 7. Arrendar sus bienes inmuebles propios a terceros y adquirir, tomar en arrendamiento o enajenar los que requiera para la prestación de sus servicios y el desarrollo del objeto social. 8. Suministrar crédito a las entidades asociadas, sobre aportes u otras garantías, conforme a las posibilidades económicas de la entidad. 9. Realizar inversiones sostenibles y productivas que realmente generen recursos para el cumplimiento del objeto social y los objetivos, así como para el mejoramiento de los servicios. 10. Aceptar donaciones, herencias o legados. 11. Entregar y recibir dinero a título de mutuo, negociar toda clase de títulos valores, aceptar o ceder créditos y renovar obligaciones. 12. Las demás que se consideren necesarias y relacionadas con el objeto social de la entidad.....
PARAGRAFO: COHOSAN desarrollará su actividad, previo el lleno de los requisitos y el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de la actividad cooperativa. De igual forma, los recursos de COHOSAN tendrán origen lícito, por tal razón, se implementarán los mecanismos idóneos y necesarios para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo a los que están expuestos los recursos que ingresen a la entidad, para prevenir el ingreso de recursos ilícitos

---

PATRIMONIO

Los aportes sociales se pagarán dentro de los tres (3) primeros meses calendario de cada año conforme a los rangos descritos a continuación, hasta completar por entidad asociada como aportes iniciales la suma de dieciséis millones quinientos noventa y tres mil trescientos veintisiete pesos m/cte ($16.593.327=).

REPRESENTACIÓN LEGAL

Definición y período. La administración pública cooperativa tendrá un gerente que será el representante legal de la entidad, el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración y la vía de comunicación ordinaria de esta con los asociados y con terceros. Responderá ante el consejo y la asamblea por la marcha de la administración pública cooperativa. --------- que por acta no. XXIII de fecha 04 de marzo de 2022 asamblea general de asociados, antes citada, consta: Reforma estatutos, artículo 55. Ausencias temporales. En sus faltas temporales o absolutas el gerente será reemplazado por el director comercial de la entidad, sin perjuicio de la facultad nominataria del consejo de administración.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Gerente: 1. Ejercer la representación legal de la entidad frente a todas las entidades, personas y actos en los cuales esté presente la entidad y firmar los actos, títulos valores, financieros y negocios que se requieran para el desempeño de sus actividades. 2. Presentar los informes y estudios requeridos por el Consejo de Administración y la Asamblea de acuerdo con el Estatuto y la normatividad de los órganos directivos. 3. Velar por el cumplimiento de los compromisos legales, fiscales y financieros que rigen la empresa, dar respuesta a los requerimientos de estos, por los actos de la entidad y asignar las responsabilidades a los funcionarios cuando sea necesario. 4. Manejo de las relaciones con las autoridades nacionales, departamentales y municipales y con los organismos de control y vigilancia. 5. Contratar y remover a los empleados de la entidad de acuerdo al plan de cargos aprobado por el Consejo de Administración. 6. Elaborar el presupuesto anual y tramitar su aprobación ante el Consejo de Administración, así como gestionar modificaciones o traslados. 7. Presentar al Consejo de Administración mensualmente los estados financieros comparativos y la ejecución presupuestal de ingresos y gastos 8. Propender por el cumplimiento de la Visión, Misión y los valores organizacionales de COHOSAN. 9. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de COHOSAN teniendo en cuenta las cuantías autorizadas por el Consejo de Administración.
10.Responsabilizarse de que los libros de contabilidad se lleven con claridad y al día, junto con el libro de Registro Social. 11.Garantizar la adecuada medición, evaluación y control de los indicadores de gestión que aseguren el mejoramiento y evaluación permanente de las actividades de COHOSAN.
12.Controlar el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa.

13.Planificar y verificar los compromisos y metas para cada una de las áreas de COHOSAN en búsqueda de resultados satisfactorios. 14.Procurar que todos los Asociados reciban información oportuna sobre los servicios, actividades y demás asuntos de interés. 15.Velar por que los bienes y valores de la Cooperativa se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad de la entidad se encuentre al día, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
16.Salvaguardar la oportuna y debida delegación de autoridad y asignación de responsabilidades que sea requerida en las diferentes áreas, para garantizar racionalidad y eficiencia. 17. Velar por el cumplimiento y la debida ejecución de las políticas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR). 18. Ejercer las siguientes funciones relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT): a) Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones. b) Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT. c) Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración. d) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración. e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento. f) Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control. g) Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SARLAFT, y garantizar la confidencialidad de dicha información. h) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida. i) Estudiar y aprobar la vinculación como clientes de las personas expuestas políticamente PEPs. j) Las demás funciones propias de su cargo y que guarden relación con la eficacia del SARLAFT, sus etapas y elementos, además de los que le señale el Consejo de Administración.
19. En General todas las demás funciones que le corresponda como representante legal de la cooperativa y las que sean asignadas por el Consejo de Administración.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 60 del 28 de Septiembre de 2007 de Consejo De Administracion inscrita en esta cámara de comercio el 18 de Octubre de 2007 con el No 29922 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN

SUPLENTE PRADA OTERO LUZ STELLA. C.C. 63361295
Por Acta No 178 del 03 de Enero de 2020 de Consejo De Administracion inscrita en esta cámara de comercio el 15 de Enero de 2020 con el No 9054 del libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	NIEVES CEPEDA TERRY ALEXANDER	C.C. 91253201

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No XXVII del 27 de Marzo de 2026 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 02 de Junio de 2026 con el No 12654 del libro III, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE	NIT No 890202002-1
E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN PEDRO	NIT No 804014637-9
E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON	NIT No 900000615-4
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE	NIT No 890205655-4
E.S.E. SAN JOSE	NIT No 804008698-3
E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LOS	NIT No 800125276-5
E.S.E. CENTRO DE SALUD DE SAN MIGUEL	NIT No 804017401

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA	NIT No 804014810-7
E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE	NIT No 890203887
E.S.E. DE OCAMONTE	NIT No 804015127-9
E.S.E. CENTRO DE SALUD	NIT No 804015007-3
E.S.E. SAN BENITO	C.C. No 804015069

Autorizar al gerente para ejecutar gastos para el funcionamiento interno de la entidad en cuantías superiores a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes; para adquirir suministros para la venta a asociados y particulares por cuantías superiores a quinientos(500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y para presentar ofertas y suscribir los contratos derivados de estas, en cuantías superiores a dos mil trescientos treinta (2330) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

REVISORES FISCALES

Por Acta No XXIV del 17 de Marzo de 2023 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de Mayo de 2023 con el No 11029 del libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	MEGA CONSULTORES S.A.S	NIT 900113432-9

Por documento privado del 04 de abril de 2025 de Revisoría Fiscal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de junio de 2025 con el No. 12196 del Libro III, consta: La firma de revisoria fiscal designa como revisor fiscal principal al contador publico Alfonso Alfonso Edison, identificado con cc 1.098.647.296 y TP 222956-T y como revisor fiscal suplente a la contadora pública BUENO BALAGUER ELBA LILIANA, identificada con cc 63.493.885 y TP 62003-T

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO			INSCRIPCION
A. No 001	de 20/04/2001	Asamblea de Piedecuesta	10457 05/07/2001 Libro I
A. No 002	de 16/09/2002	Asamblea E de Bucaramanga	13522 06/02/2003 Libro I
A. No 004	de 05/03/2004	Asamblea G de San Gil	18630 18/08/2004 Libro I
A. No 002	de 21/11/2008	Asamblea E de Bucaramanga	33265 20/02/2009 Libro I
A. No 10	de 30/04/2010	Asamblea G de Floridablan	36840 30/07/2010 Libro I
A. No 13	de 01/03/2013	Asamblea G de Bucaramanga	2400 05/04/2013 Libro III
A. No XV	de 05/12/2014	Asamblea E de Bucaramanga	3975 06/01/2015 Libro III
No	de 03/08/2018	de Giron	8265 27/08/2018 Libro III
A. No XX-20	de 05/04/2019	Asamblea G de Bucaramanga	8789 23/05/2019 Libro III
A. No XXIII	de 04/03/2022	Asamblea G de Giron	10218 26/03/2022 Libro III
A. No XXIV	de 17/03/2023	Asamblea G de Bucaramanga	11011 17/05/2023 Libro III
A. No XXV	de 26/04/2024	Asamblea G de Floridablan	11741 24/06/2024 Libro III

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 Bucaramanga, 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 los 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: 4645.
Actividad secundaria Código CIIU: 4659.
Otras actividades Código CIIU: 4664.
Otras actividades Código CIIU: 9411.

TAMAÑO EMPRESARIAL

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 : Mediana Empresa

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

Ingresos por Actividad Ordinaria: $34.942.504.905

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo: CIIU: 4645

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

---

El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad.

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

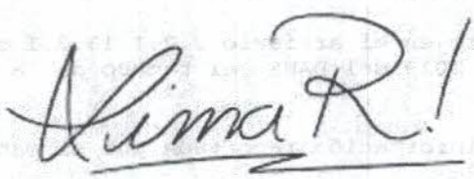
Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la

---

superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos 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 ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina Maria Rodriguez Buitrago