



Jorge Borbón Rojas

Experiencia

2025 – Presente **PHL Bancatech (Banco Digital)** **San José, Costa Rica**

Director

www.banca-tech.com / borbon@bnca-tech.com

- Responsable de supervisar todas las funciones operativas nacionales e internacionales.
- Supervisar compra de Activos e Inversiones.
- Responsable de reuniones en los países.
- Parte de la Junta Directiva con voz y voto.
- Supervisar entrenamientos y otras actividades de los colaboradores.

2024 – Presente **Consejo Municipal San Jose** **San José, Costa Rica**

Asesor Ad Honorem Regiduría Partido Progreso Social Democrático

- Asesorar, colaborar y participar en reuniones con la comunidad y reuniones municipales.
- Elaborar y/o participar en los proyectos a presentar ante la Municipalidad y el Consejo Municipal.
- Asistir periódicamente a las sesiones municipales.
- Crear estrategias políticas.

2022 – 2025 **Partido Progreso Social Democrático** **San José, Costa Rica**

www.pogreso.cr

- Nombramiento como Tesorero Nacional Suplente del Comité Ejecutivo Nacional (CEN).
- Candidato a la alcaldía del Cantón San Jose Elecciones 2024-2028.

2022 – Presente **Fundación Fuente de Luz** **Panamá, Panamá / Orlando, USA**

Secretario (Cofundador) / Director General

www.fuentedeluzrr.org / borbon@fuentedeluzrr.org

- Responsable de revisar proyectos, donaciones y cualquier otro documento legal o financiero nacionales e internacionales.
- Asistir periódicamente a las reuniones de Junta Directiva presenciales o virtuales.
- Asistir y asesorar a los directores de campo de otros países.
- Visitar proyectos en construcción o desarrollo en los países.

2021 – 2023 **Comercial Agropecuaria Rio Amarillo, S.A.** **San José, Costa Rica**

Director (Socio)

www.comercialagro.com / borbon@comercialagro.com

- Responsable de las relaciones y negociaciones con proveedores y productores nacionales e internacionales.
- Asistir a reuniones en los países para la negociación de documentos, contratos y cierres.
- Realizar las estrategias empresariales en los países.

2021 - Presente **Corporacion GGI Grupo Goico Internacional** **San José, Costa Rica**

Chief Executive Officer (COO)

www.corporacionggi.com / coo@corporacionggi.com

- Buscar inversionista con el perfil adecuado de acuerdo con el tipo de proyecto y país.
- Analizar y crear estrategias de inversión tanto pública como privada en conjunto con el equipo.
- Responsable de las relaciones internacionales.
- Responsable del desarrollo, vocería y entrenamiento de los proyectos en los territorios indígenas de Costa Rica y otros países de la región.

2019 – Presente **Pharma Trade, LLC** **Orlando, FL, USA**

Director de Negocios Internacionales (Socio)

www.pharmatrade-llc.com / business@pharmatrade-llc.com

- Encargado de las relaciones internacionales con los laboratorios y así como las visitas periódicas a las instalaciones, oficinas y plantas de estos.
- Asistir periódicamente a las ferias relaciones con la industria farmacéutica a nivel mundial.
- Representante legal y responsable para las firmas de contratos.
- Supervisar la contabilidad juntamente con la línea de ingresos y egresos, así como las presentaciones fiscales anuales.

2017 - Presente **Pharma Actives, S.A.** **San José, Costa Rica**

Gerente de Operaciones

www.pharmaactivescr.com / jorge.borbon@pharmaactivescr.com

- Encargado de la supervisión de las negociaciones con laboratorios.
- Supervisar la logística de la importación de productos.
- Asistir en la solución de conflictos en el proceso de registro.

2014 – Presente **B&C Global Group, LLC** **Orlando, FL, USA**

COO (Socio Cofundador)

www.bcglobalgroup.com / borbon@bcglobalgroup.com

- Responsable de las negociaciones en la importación/exportación de materias primas globalmente.
- Responsable de reuniones en los países.
- Responsable de toda la operación de la empresa.

2013 – Presente **JPR Distributors, LLC** **Orlando, FL, USA**

Director (Socio Fundador)

www.jprdistributors.com / jorge.borbon@jprdistributors.com

- Representante Legal
- Responsable de las relaciones y negociaciones con proveedores y productores nacionales e internacionales.
- Asistir a reuniones en los países para la negociación de documentos, contratos y cierres.
- Realizar las estrategias empresariales en los países.

2008 - 2014 **Medical Center MCC, S.A.** **San José, Costa Rica**

Gerente de Operaciones

www.medicalcentermcc.com / jorge.borbon@medicalcentermcc.com (email inactivo)

- Empresa dedicada al suministro de productos farmacéuticos para el gobierno de Costa Rica (CCSS).
- Encargado de las relaciones internacionales.
- Supervisar la logística de los envíos de los productos.

2006 - 2008 **Buffalo Enterprise, Inc** **Orlando, FL, USA**
Supervisor

- Empresa dedicada a la construcción de complejos de apartamentos, casas y edificios comerciales en el Estado de la Florida.
- Supervisar las construcciones y el desarrollo de los proyectos.
- Llevar el inventario de los materiales de construcción.

2002 - 2008 **All Delta Contractors / Avis Budget Rent a Car Group** **Orlando, FL, USA**
Supervisor

- Empresa dedicada a la renta de autos en el Aeropuerto Internacional de Orlando (USA)
- Encargado del departamento de Asistencia en Carretera.
- Supervisar el desempeño de los empleados.

1997- 2001 **Muflicentro San Martin, S.A.** **San José, Costa Rica**
Supervisor / Administrador

- Empresa dedicada a la reparación de muflas, mecánica automotriz, enderezado y pintura,
- Administrar la operación completa de la empresa.

Educación	2009 – 2012	Keiser University (USA) Business Administration (International Business)
	2007 - 2009	Valencia Community College (USA) Computer Engineering
	2005 - 2007	Valencia Community College (USA) English with Academic Purpose (EAP)
	2005	Department of Education Florida (USA) GED
	1996	Ministerio de Educación Pública (Costa Rica) Bachillerato
	1989 – 1994	Liceo Académico de Puriscal / Liceo Roberto Brenes Mesén Liceo Napoleón Quesada / Liceo Luis Dobles Segreda (Costa Rica) Secundaria
	1983 – 1989	Escuela Jacinto Mora Gómez (Costa Rica) Primaria

Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Español (lengua nativa) ✓ Inglés (avanzado)
----------------	--

Otras Experiencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 13 años asesorando a empresas locales e internacionales como práctica privada. ✓ 12 años como Consultor Internacional en proyectos gubernamentales y privados en USA, Puerto Rico, Rep. Dominicana, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, Paraguay, Colombia, Argentina, Perú, Bolivia, China e India entre otros. ✓ Alianzas con redes empresariales en todo el mundo con una amplia gama de productos y servicios financieros. ✓ Alianzas con entidades financieras a nivel global. ✓ 24 años de experiencia en el mercado de los Estados Unidos de América. ✓ 10 años de experiencia como orador y expositor.
---------------------------	--

Habilidades

- ✓ Liderazgo empresarial y político nacional e internacional.
- ✓ Manejo de Windows, MS Office, Outlook, Mac OS e IA entre otros.
- ✓ Mejora de procesos y programación de negocios y proyectos.
- ✓ Planificación estratégica.
- ✓ Oratoria y comunicación.
- ✓ Portavoz de diferentes organizaciones privadas y sin fines de lucro.
- ✓ Manejo de Personal.
- ✓ Agilidad y adaptación de trabajo en equipo.

Otros cursos, Entrenamientos y Logros

Curso **Incubadora de Liderazgo +Costa Rica 2025**

- ✓ Estudiante de Curso Político Formación para Liderazgo Legislativo 2026

Nombramiento de **Federación para la Paz Universal / Universal Peace Federation (UPF) 2024**

- ✓ Embajador para la Paz.

Curso **Incubadora de Liderazgo +Costa Rica 2023**

- ✓ Curso Político Caminos Democráticos hacia el Desarrollo: Sumando Liderazgo con Propósito Municipal 2024

Entrenamiento de **WSP USA Inspections Services** para **FEMA** Federal Emergency Management Agency (Agencia Federal de los Estados Unidos):

- ✓ Cumplimiento de la ley de privacidad y conciencia de seguridad.
- ✓ Manejo de tiempo.
- ✓ Manejo de tiempo y gasto de viajes.
- ✓ Requisitos y funciones de los servicios de inspección de WSP USA, FEMA e inspectores.
- ✓ Compromiso con la Excelencia: Servicio al Cliente.
- ✓ Compromiso con la Excelencia: Calidad.
- ✓ Compromiso con la Excelencia: Puntualidad.
- ✓ Compromiso con la excelencia: un equilibrio entre la vida laboral y personal.
- ✓ Código de conducta y ética de los servicios de inspección de WSP USA para FEMA.
- ✓ Introducción al hardware y software de campo ACE4.
- ✓ Apoyo y recursos para inspectores.
- ✓ Comprendiendo la diversidad cultural y la sensibilidad comunitaria.
- ✓ Entrenamiento de Credencial lista para la misión 1.1.
- ✓ ACE4 Inspector Training 1, 2, 3 y 4.

Referencias

Referencias personales y empresariales nacionales e internacionales disponibles con previo requerimiento.