



**Jorge Borbón Rojas**

## Experiencia

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

Director

[www.banca-tech.com](http://www.banca-tech.com) / [borbon@bnca-tech.com](mailto: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](http://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](http://www.fuentedeluzrr.org) / [borbon@fuentedeluzrr.org](mailto: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](http://www.comercialagro.com) / [borbon@comercialagro.com](mailto: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](http://www.corporacionggi.com) / [coo@corporacionggi.com](mailto: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](http://www.pharmatrade-llc.com) / [business@pharmatrade-llc.com](mailto: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](http://www.pharmaactivescr.com) / [jorge.borbon@pharmaactivescr.com](mailto: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](http://www.bcglobalgroup.com) / [borbon@bcglobalgroup.com](mailto: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](http://www.jprdistributors.com) / [jorge.borbon@jprdistributors.com](mailto: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](http://www.medicalcentermcc.com) / [jorge.borbon@medicalcentermcc.com](mailto: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

- ✓ Español (lengua nativa)
- ✓ Inglés (avanzado)

#### Otras Experiencias

- ✓ 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.