

Cra. 88 No 18-33 Apto 703 Bloque 8  
Bogota  
Tel: 3044505  
Celular: 3102250035  
E-Mail [chucarm@hotmail.com](mailto:chucarm@hotmail.com)

## CESAR AUGUSTO RICO MAYORGA

### PERFIL

Profesional en Administración de Empresas con Especialización en Alta Dirección del Estado, capacitado en recurso humano con aplicabilidad en conocimientos científicos, técnicos y herramientas de investigación y análisis para la toma de decisiones gerenciales a cualquier nivel de la organización.

El profesional en Administración está en la capacidad de ejecutar procesos estratégicos en el ámbito económico y de desarrollo humano, como generadores de cambio dentro de una filosofía de crecimiento continuo.

### EXPERIENCIA

**2013**

Mayo 09 de 2013.

CONCEJO DE BOGOTA

ASESOR UAN.

### FUNCIONES

- Asesorar al honorable concejal en los diferentes temas con relación a la ciudad.

- Implementar, organizar armar y presentar proyectos de acuerdo para ser radicados por el honorable concejal.
- Asistir a las sesiones haciendo acompañamiento al honorable concejal para asesorarlo sobre alguna duda requerida sobre los diferentes debates.
- Asistir a las diferentes localidades para realizar trabajo de campo y tener mejor visibilidad de la problemática que aqueja a la ciudad.
- Las demás que funciones que sean asignadas por el concejal referente a la ciudad y el buen propósito de los debates y el control político.

## **2012**

Agosto 01 de 2012 a Abril 30 de 2013

E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA

Coordinador propiedad planta equipo y almacén

## **FUNCIONES**

- Velar por el buen desempeño de la oficina propiedad planta equipo y almacén.
- Dar cumplimiento y seguimiento a los planes de mantenimiento de la entidad.
- Controlar los inventarios de las bodegas a cargo.
- Manejo del recurso humano de las áreas en mención.
- Asistir a los comités de compras.
- Y demás funciones asignadas por la gerencia o sub gerencia administrativa.

Jefe inmediato  
CAMILO SALAZAR VASQUEZ  
Sub gerente administrativo  
E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasuga  
Teléfono 3176677582

**2008**

Enero 2 de 2008 a Diciembre 31 de 2011  
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA  
Concejal.

#### **FUNCIONES.**

- Reglamentar las funciones y la eficiente presentación de los servicios a cargo del municipio.
- Adoptar los correspondientes planes de desarrollo económico y social de y de obras públicas.
- Autorizar al alcalde para hacer contratos y ejercer funciones que corresponde al Concejo.
- Votar de conformidad con la Constitución.
- Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
- Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias.
- Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades con la ley de la construcción y enajenación de muebles destinados a la vivienda.
- Colaborar con el Concejo para un buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los que fue citados.

- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
- Los demás que la ley y la Constitución señalen.

## **2005**

Junio 01 a Abril 21 de 2007

FONDO NACIONAL DE AHORRO

Oficina Comercial

**Profesional Contratista.**

## **FUNCIONES.**

- Atención personalizada a las empresas afiliadas o nuevas empresas con posible vinculación al Fondo Nacional de Ahorro.
- Captar las afiliaciones de cesantías de nuevos clientes para la entidad.
- Acompañamiento detallado para nuestros clientes en el momento de solicitar un crédito con la entidad.

Jefe Inmediato

**ALEJANDRO CASTILLO**

Jefe Oficina División Comercial FNA

Carrera 7ª. No. 16-56 Edificio Calle Real Tercer Piso

Tel: 3810150 ext.2740

## **2001**

Enero 15 a Enero 16 de 2002

CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

**Secretario General**

## **FUNCIONES.**

- Encargado y jefe inmediato de cada una de las personas que ocupaban los cargos existentes en la corporación.
- Velar por el buen funcionamiento administrativo de la corporación regido por las leyes existentes en su momento.
- Asistencia y asesoría a cada uno de los concejales en la realización de proyectos o cuestiones relacionadas con su labor política.
- Secretario en las sesiones o plenarios programadas en el concejo y de más funciones asignadas por los mismos.

Jefe Inmediato

**ERIBERTO RAMIREZ**

Presidente Concejo Municipal

Calle 13 No. 7-30

Tel: 7814680

**1999**

Octubre 15 a Enero 9 de 2001

**BANCOLOMBIA**

**Cajero**

## **FUNCIONES:**

- Recaudar y consignar en la oficina los dineros recibidos a los clientes con agilidad, confidencialidad y honestidad en cada una de las cuentas designadas.



**Jefe Inmediato**  
**FERNANDO GONZALEZ**  
Director  
Director Oficina Sevillana Bancolombia  
Teléfonos: 3183306937

## **FORMACIÓN**

**2008. Escuela Superior de Administración Pública. ESAP**  
Especialización en Alta Dirección del Estado  
Bogotá, Septiembre de 2012

**2006. Universidad Politécnico Gran Colombiano**  
Administrador de Empresas con Énfasis en Finanzas  
Bogotá, Noviembre de 2006

**1996. Colegio Departamental Integrado de Soacha**  
Bachiller Académico  
Soacha, Noviembre 20 de 1996

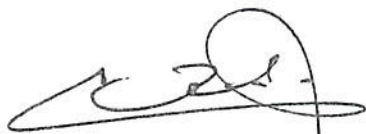
**1990. Colegio Bolívar**  
Educación Básica Primaria

## **REFERENCIAS**

**CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ V.**  
Mercadeo DAGA S.A.  
Teléfonos: 6031000 ext. 3064

**FRANCISCO ESCOBAR T.**  
Director CAR  
Regional Soacha Sibate  
Teléfonos: 3112332295

**ANDREA PATRICIA BARON C.**  
Directora Oficina Paloquemao  
Banco de Crédito  
Teléfonos: 3102361413



**Cesar Augusto Rico Mayorga**  
C.C. 80.068.850 de Bogotá