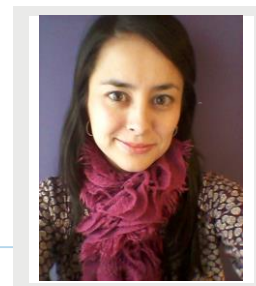


# ANGELA MARIA CORREA SALGADO

**Departamento:** Administración y Economía

**Teléfono:** 8727272 Ext. 101

**Correo Electrónico:** [angelamcorreas@autonoma.edu.co](mailto:angelamcorreas@autonoma.edu.co)



## Perfil

Profesional en Administración de Empresas y Especialista en Gerencia de Mercadeo y Ventas, con gran experiencia en operatividad y gestión comercial de exportaciones, logística internacional, asesoría y capacitación en comercio exterior. Con una alta disposición y compromiso, recursividad, excelentes relaciones interpersonales, alta orientación al cliente, gestión en el desarrollo de actividades y el trabajo en equipo. Con alta iniciativa y habilidad de planear, dirigir, organizar y evaluar circunstancias que conlleven a la toma de decisiones.



## Educación

### **Universidad de Manizales: (2017)**

Título Recibido: Especialista en Gerencia de Mercadeo y Ventas.

### **Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales: (2007)**

Título Recibido: Administradora de Empresas.

Línea de Profundización en Negocios Internacionales.



## Otros Estudios

### **Diplomado Virtual en Tratados de Libre Comercio: Herramientas para Promover las Exportaciones y las Inversiones (Agosto a Noviembre de 2015 – Intensidad de 140 horas)**

Universidad Externado de Colombia

### **II Congreso de Negociación Internacional: Retos y Tendencias en el Mercado Global (Agosto 23 y 24 de 2007)**

Cámara de Comercio de Manizales

### **III Congreso de Negociación Internacional: Las Mejores Prácticas y Herramientas en Mercados Globalizados (Agosto 21 y 22 de 2008)**

Cámara de Comercio de Manizales

### **IV Congreso de Negociación Internacional: Acuerdos y Tratados Comerciales como Plataforma de Diversificación de Mercados (Abril 23 y 24 de 2009).**

Cámara de Comercio de Manizales

### **Programa de Formación Exportadora – Bienes (Segundo semestre de 2007)**

Proexport Colombia – Centro de Información y Asesoría en Comercio Exterior - Zeiky

### **Programa de Formación Exportadora – Bienes (Primer semestre de 2008)**

Proexport Colombia – Centro de Información y Asesoría en Comercio Exterior – Zeiky

### **Programa de Formación Exportadora – Bienes (Primer semestre de 2009)**

Proexport Colombia – Centro de Información y Asesoría en Comercio Exterior - Zeiky

### **Programa de Formación Exportadora – Servicios (Segundo semestre de 2008)**

Proexport Colombia – Centro de Información y Asesoría en Comercio Exterior – Zeiky

**Programa de Formación Exportadora – Servicios (Segundo semestre de 2009)**  
Proexport Colombia – Centro de Información y Asesoría en Comercio Exterior – Zeiky

**Programa de Formación Gerencial para Pequeñas Empresas, en el Marco de la Semana del Emprendedor, el Empresario y el Exportador (Septiembre de 2007)**  
Bancoldex – Cámara de Comercio de Manizales.

---

 **Experiencia Laboral**

**PROCOLOMBIA (Agosto de 2013 a la fecha).**

**Cargo: Profesional Futuros Exportadores para el Departamento de Caldas**

Funciones Realizadas:

- Brindar asesoría básica y personalizada a empresarios interesados en iniciar su proceso exportador.
- Acompañamiento a los empresarios en las primeras exportaciones.
- Realizar capacitaciones relacionadas con exportaciones en municipios de Caldas (Seminarios de Cobertura).
- Brindar asesoría a empresarios, estudiantes e independientes Programas de Formación Exportadora, con el fin de prepararlos para iniciar exportaciones e incentivar el desarrollo de la región.
- Identificar el potencial exportador de Caldas, a través de visitas empresariales y trabajo continuo con compañías de la región.
- Generación de sinergias con aliados estratégicos en el Departamento, entre ellos Cámaras de Comercio, gremios y universidades.

**C.I COLOR SIETE S.A. (Junio - Agosto de 2013).**

**Cargo: Asistente de Comercio Exterior**

Funciones Realizadas:

- Apoyo en el Proceso logístico de la exportación, desde la recepción de facturas hasta el despacho de la mercancía.
- Elaboración de Informes y estadísticas del Área
- Seguimiento a clientes actuales en el exterior.
- Revisión de Documentos como Declaraciones de Exportación y Elaboración de Declaraciones Juramentadas y Certificados de Origen.

**INDUMA S.C.A. (Enero de 2011- Mayo de 2013)**

**Cargo: Coordinadora de Ventas Exterior**

Funciones Realizadas:

- Preparación de agendas comerciales en el exterior.
- Elaboración de proformas y proceso de Facturación a clientes en el exterior.
- Apoyo en el Proceso logístico de la exportación, desde la recepción de pedido hasta el despacho de la mercancía.
- Elaboración de Informes y estadísticas del Área
- Seguimiento a clientes actuales y potenciales en el exterior, desde el contacto inicial hasta la postventa.
- Revisión de Documentos como Declaraciones de Exportación y Elaboración de Declaraciones Juramentadas.

**CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES**

**Centro de Comercio Exterior (Febrero de 2008 – Noviembre de 2010).**

**Cargo: Contratista – Asistente Área de Comercio Exterior**

Funciones Realizadas:

- Asesoría Básica en Comercio Exterior.
- Asesoría y Apoyo al Programa Semillero de Empresas – Proexport Colombia (ahora PROCOLOMBIA).
- Apoyo en capacitaciones como Programas de Formación Exportadora, Congresos de Negociación

*Internacional y demás seminarios organizados por el Área de Comercio Exterior.*

- *Capacitación en el manejo del portal de Proexport (ahora PROCOLOMBIA).*
- *Apoyo en convocatoria y organización de misiones comerciales y ferias internacionales (telemercadeo).*
- *Apoyo en la logística y organización de eventos como Colombia Crece, Encuentros con Consejeros Comerciales, entre otros.*