

# SHIRLEY VELASQUEZ M.

## PERFIL PROFESIONAL

Conocimientos en Comercio exterior, responsabilidad y con buen desempeño en trabajando en equipo, Capacidades para ejecutar tramites de aduanas, siempre dispuesta al aprendizaje continuo.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>1992 – 1998</b>	<b>LICEO FEMENINO DEL PACIFICO</b>
<b>B/tura-Valle</b>	(Colegio Comercial en énfasis Secretariado) Secundaria
<b>1998 – 1999</b>	<b>COMFAMAR</b>
<b>B/tura-Valle</b>	<b>Curso de Informática Básica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Word, Power Point, Excel</li></ul>
<b>1999</b>	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</b>
<b>B/tura-Valle</b>	<b>Curso de Informática</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Office (Word, Power Point, Excel)</li><li>• <b>Administración de Documentos</b></li><li>• Archivo</li></ul>
<b>2002-2004</b>	<b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</b>
<b>B/tura-Valle</b>	<b>Auxiliar Contable</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción al Derecho Normas Comerciales y Laborales</li><li>• Contabilidad General I</li></ul>

- Tributaria I
- Contabilidad General II

2004-2005

## FUNDACION SAN BUENAVENTURA

B/tura-Valle

**Auxiliar en Comercio Exterior**

- Énfasis en Temas de Importaciones , Exportaciones
- Tipo de Negociaciones , Posición Arancelaria
- Sistema Dian , Digitación de Declaraciones de Importación , SAE, DTA

## IDIOMAS

**Español:** Natal

**Inglés:** En aprendizaje (Centro Cultural Colombo Americano) curso nivel 1

## EXPERIENCIA LABORAL

**De Mayo 16 2006 a 15 Abril /2009 SABOGAL MARTINEZ & CIA LITDA, B/tura Valle**

**ANDINOS SIA LTDA**

- Tramites de Exportaciones y DTA

**Transinternational Cargo Ltda**

**Freight Services Ltda**

**Italian Shipping Cargo**

- Radicación de bls en el sistema ( Agente de Carga Internacional)

**De Abril 20 2009 a presente. Buenaventura – valle**

**AGENCIA DE ADUANAS ANDINOS NIVEL 1 LTDA, Comercio exterior**

Cargo ocupado: Auxiliar de Aduanas

Tareas realizadas:

- o Recibir y organizar documentos de importación , datos de llegada , referencia dian , gastos del pedido , organizar y programar preinspecciones, inspecciones, solicitar facturas ante SPRB, liquidaciones ante navieras, organizar pagos de los pedidos para su respectiva liberación, organizar documentos para solicitar ordenes de salida ante SPRBUN, documentos para los transportes.
- o Recibir y organizar documentos para exportaciones, Digital SAE ( Solicitud de Autorización de Embarque), planilla de ingreso , ordenes de ingreso carga suelta y /o contenedor ,selectividad , radicación y firma en el Vuce, solicitar facturas SPRBUN, organizar documentos para entregar a agentes de cargas y navieras,

informar del proceso de la exportación, organizar facturación del pedido y enviar a las diferentes sucursales.

- o Recepción, creación clientes en Tcbuen, organizar dctos para crear clientes en SPRB.
- o Recibir soportes de pagos ( gastos con cheque, notas bancarias ) organizar soportes, digitar en el sistema contable trident , causaciones, todos los comprobantes de egreso y notas bancarias , envió de la contabilidad de cada mes, diligenciar conciliaciones bancarias , enviar información a Andinos Bogotá.
- o Cuando es necesario y urgente , salir a realizar trámites en bancos o Recoger ordenes de salidas a sprbun y entrega de dctos al transporte.

**De Marzo 30 2005 a Marzo 30 2006, GIMECOMEX SIA SA, Buenaventura, valle del cauca**

Cargo ocupado: Auxiliar de Aduanas

Tareas realizadas:

- o Digitación SAE, tramites de Exportaciones , auxiliar contable ( enviar soportes de pagos en puerto y nomina )

**De Febrero 01 2003 a Febrero 28 2005, Express Cargo Line de Colombia, Buenaventura, Valle**

Agente de Carga Internacional

Cargo ocupado: Auxiliar de Aduanas

Tareas realizadas:

- o Recepción, liberaciones de Hbls, tramites de Aduanas, Recibir Documentos de Exportación
- o Archivo, Operaciones de Des consolidaciones
- o Radicación de Documentos ante la Dian

**De Abril 01 2001 a Septiembre 30 2001 OPERADOR PORTURIO V & V LTDA**

**De Abril 01 2001 a Mayo 2002 OPERADOR PORTURIO INGEMAT LTDA, B/tura Valle**

Empresas que estaban juntas

Cargo ocupado: Secretaria

Tareas realizadas:

- o Cartas para ingreso a Sprb
- o Organizar documentos y personal para ingresar a Sprb Descargues de Buques
- o Nómina de pagos a Personal

**De Enero 04 2000 a Enero 2001, COPIAS Y SISTEMAS, B/tura Valle**

Cargo ocupado: Administradora

Tareas realizadas:

- o Trabajos a computador , servicios de copias, laminación de documentos

- o Anillados , copias a color ,llamadas nacionales e internacionales

**De Noviembre 01 al Diciembre 1999, PAGOS INTERNACIONALES, B/tura Valle**

Cargo ocupado: AUXILIAR

Tareas realizadas:

- o Llamar a las perdonas informándoles que les llegaba giros del exterior
- o Organizar documentos ( giros ya cobrados )

## **REFERENCIAS LABORALES**

**Adriana Martinez**

AGENCIA DE ADUANAS CICOREX LTDA. Buenaventura Valle

Cargo: Administradora

Teléfono: 2402498 - 2411850 E-mail: adrylucia@hotmail.com

**Rommy Tatiana Arroyo Plaza**

ALMAVIVA. Buenaventura, valle

Cargo: ASISTENTE DE ADUANAS

Teléfono: 2419103 E-mail: rarroyo@almaviva.com.co

**Merling Edith Garcés Rivas**

SENA. Buenaventura, Valle

Cargo: Docente

Teléfono: 313 6236728 – 317 6846108 E-mail: garcesm27@hotmail.com

**Sandra Bedoya**

AGENCIA DE ADUANAS AGECOLDEX .Buenaventura, valle.

Cargo: ASISTENTE DE ADUANAS

Teléfono: 2424500 -2424499 E-mail: smbedoya@agecoldex.com

## **REFERENCIAS PERSONALES**

**Johnny Jair Angulo Córdoba**

**Esposo (B/tura - Valle)**

Ocupación: ASISTENTE DE ADUANAS Y OPERACIONES

Teléfono: 314 4117216

E-mail: jangulo@transborder.com.co

## **RECONOCIMIENTOS**

**Ninguno**