

# Sol Anyela Villalba Maldonado

---

---

## • PERFIL

---

Comunicador Social – Periodista, especialista en Gestión Pública e Instituciones Administrativas. Me he desempeñado como gestora de la comunicación en ambientes empresariales y organizacionales en general. También he laborado como informadora pública de acontecimientos de entidades del Gobierno Nacional hacia los medios de comunicación masivos (prensa, radio, televisión y medios digitales). Amplia experiencia en el manejo, creación y posicionamiento de marcas; en la creación, divulgación y puesta en marcha de campañas publicitarias de acuerdo a la necesidad, así como en la organización y realización de eventos. Relaciones Públicas con Gobierno Nacional y Sector Privado. Experiencia en la elaboración y puesta en marcha de Planes de Mercadeo, Planes de Medios y mediciones de su implementación.

---

## • EXPERIENCIA LABORAL

---

Diciembre 18 de 2020  
Marzo 14 de 2022

**Contraloría General de la República**  
**Secretaría Privada**

- Coordinar con las oficinas dependientes del Despacho del **Contralor** el apoyo que requiera el **Contralor** General. Seleccionar los asuntos que deban llevarse al conocimiento directo del **Contralor** General, según los criterios impartidos por éste, resolviendo aquellos para los cuales esté autorizado.

Enero 9 de 2020  
Diciembre 17 de 2020

**Contraloría General de la República**  
**Contratista - Asesoría**

- Prestar servicios profesionales para asesorar al Despacho del señor contralor, apoyar a la CGR en el desarrollo y divulgación de los programas, planes y/o proyectos, así mismo hacer acompañamiento y coordinación de los eventos a los que asista el señor contralor o quien el delegue en coordinación con la Secretaría Privada.

Octubre 1 de 2019  
Diciembre 15 de 2019

**Contraloría General de la República**  
**Contratista - Asesoría**

- Asesoría al despacho del señor contralor, apoyo a la Contraloría General de la República en el desarrollo y divulgación de los programas, planes y/o proyectos. Así mismo acompañamiento y coordinación de los eventos a los que asista el señor contralor o quien el delegue en coordinación con la Secretaría Privada.

Enero 14 de 2019  
Septiembre 30 de 2019

**Contraloría General de la República**  
**Contratista - Asesoría**

- Asesoría al despacho del señor contralor, apoyo a la Contraloría General de la República en el desarrollo y divulgación de los programas, planes y/o proyectos. Así mismo acompañamiento y coordinación de los eventos a los que asista el señor contralor o quien el delegue en coordinación con la Secretaría Privada.

Octubre 11 de 2018  
Diciembre 26 de 2018

**Contraloría General de la República**  
**Contratista - Asesoría**

- Asesoría en la Planificación, dirección y divulgación de las estrategias públicas de participación ciudadana, en el desarrollo del componente de Marketing Social en el nuevo modelo de Control Fiscal Participativo

Enero 17 de 2018  
Mayo 6 de 2018

**S&A Servicios y Asesorías SAS**  
**En misión Fondo Nacional del Ahorro**  
**Oficina Comercial y Mercadeo (Asesora)**

- Apoyar la formulación del Plan de Medios y del Plan de Mercadeo.
- Proyectar los reportes y resultados del Plan de Medios y Mercadeo
- Diseñar campañas Publicitarias
- Ser el enlace entre el FNA y el Gobierno Nacional
- Apoyar, organizar y montar los eventos comerciales y de Gobierno

Noviembre 16 de 2015  
Enero 4 de 2018

**S&A Servicios y Asesorías SAS**  
**En misión Fondo Nacional del Ahorro**  
**Oficina Comercial y Mercadeo (Asesor 2)**

- Apoyar la formulación del Plan de Medios y del Plan de Mercadeo.
- Proyectar los reportes y resultados del Plan de Medios y Mercadeo
- Diseñar campañas Publicitarias
- Ser el enlace entre el FNA y el Gobierno Nacional
- Apoyar, organizar y montar los eventos comerciales y de Gobierno

Octubre 1 de 2015  
Noviembre 15 de 2015

**Activos S.A.**  
**En Misión Fondo Nacional del Ahorro**  
**Oficina Comercial y Mercadeo (Profesional Senior)**

- Apoyar la formulación del Plan de Medios y del Plan de Mercadeo.
- Proyectar los reportes y resultados del Plan de Medios y Mercadeo
- Diseñar campañas Publicitarias
- Ser el enlace entre el FNA y el Gobierno Nacional
- Apoyar, organizar y montar los eventos comerciales y de Gobierno
- Enlace con Ministerios, entidades descentralizadas y sector privado para eventos con Presidente

Diciembre 1 de 2014  
Septiembre 30 de 2015

**Optimizar Servicios Temporales  
En Misión Fondo Nacional del Ahorro  
Oficina Comercial y Mercadeo (Administrativo I)**

- Apoyar la formulación del Plan de Medios y del Plan de Mercadeo.
- Proyectar los reportes y resultados del Plan de Medios y Mercadeo
- Diseñar campañas Publicitarias
- Ser el enlace entre el FNA y el Gobierno Nacional
- Apoyar, organizar y montar los eventos comerciales y de Gobierno
- Enlace con Ministerios, entidades descentralizadas y sector privado para eventos con Presidente

Octubre 20 de 2014  
Noviembre 30 de 2014

**Temporales UNO-A S.A  
En Misión Fondo Nacional Del Ahorro  
Oficina Comercial y Mercadeo (Administrativo I)**

- Apoyar la formulación del Plan de Medios y del Plan de Mercadeo.
- Proyectar los reportes y resultados del Plan de Medios y Mercadeo
- Diseñar campañas Publicitarias
- Ser el enlace entre el FNA y el Gobierno Nacional
- Apoyar, organizar y montar los eventos comerciales y de Gobierno
- Enlace con Ministerios, entidades descentralizadas y sector privado para eventos con Presidente

Agosto 12 de 2010  
Octubre 15 de 2014

**Fondo Nacional del Ahorro  
Jefe División Mercadeo y Publicidad**

- Coordinar y responder por los procesos de publicidad, mercadeo y comunicación de la entidad.
- Formular Plan de Mercadeo y Medios y hacer seguimiento
- Divulgar las políticas, los planes y hacer seguimiento de costos y procedimientos con todos los funcionarios relacionados con la dependencia
- Diseñar y contratar campañas publicitarias y de promoción para cada uno de los productos del FNA
- Administrar el Portal Web de la entidad
- Organizar y montar los eventos comerciales de la entidad a nivel nacional e internacional
- Orientar y coordinar el desarrollo de nuevos productos

Octubre 15 de 2008  
Agosto 8 de 2010

**Departamento Adm. Nacional de Economía Solidaria  
Dirección General – Asesora  
Coordinadora de Comunicaciones y Conectividad**

- Responder por los procesos de comunicación y conectividad de la entidad
- Definir, diseñar estrategias de comunicación internas y externas
- Gestionar el manejo, diseño y alimentación de contenidos del portal web
- Divulgar objetivos, proyectos y programas de Dansocial
- Gestionar entrevistas con Medios Masivos de Comunicación
- Implementación de nuevas tecnologías
- Redacción y elaboración de la revista institucional y del programa de televisión

Octubre 2 de 2006

**Presidencia de la República de Colombia**

Octubre 13 de 2008

**Profesional – Oficina Prensa**

- Periodista de avanzada
- Redacción de noticias de las fuentes establecidas por la redacción
- Divulgación de los retos y avances de la Presidencia y del Gobierno Nacional
- Elaboración de comunicados de prensa, de acuerdo a las solicitudes o a la coyuntura nacional
- Realización de entrevistas a funcionarios del Gobierno Nacional
- Realización de Jornadas de radio del Presidente de la República o de funcionarios del Gobierno Nacional
- Coordinación (periodística) de eventos a los que asistirá el Presidente de la República a nivel nacional y manejo de los Medios de Comunicación a nivel nacional.
- Realización de programas de televisión y videos, con el fin de divulgar la gestión del presidente y del Gobierno Nacional

Abril 7 de 2005

**Serdan**

Febrero 15 de 2006

**En Misión Fondo Nacional del Ahorro  
Profesional Administrativo**

- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)
- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Enero 5 de 2005

**Fondo Nacional del Ahorro**

Marzo 4 de 2005

**Contratista**

- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)
- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Noviembre 1 de 2004

**Fondo Nacional del Ahorro**

Diciembre 31 de 2004

**Contratista**

- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)

- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Julio 1 de 2004

**Fondo Nacional del Ahorro**

Noviembre 1 de 2004

**Contratista**

- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)
- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Febrero 1 de 2004

**PNUD**

Junio 30 de 2004

- Asistencia Técnica para la Redefinición Competitiva del Fondo Nacional del Ahorro
- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)
- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Marzo 1 de 2003

**PNUD**

Diciembre 31 de 2003

- Asistencia Técnica para la Redefinición Competitiva del Fondo Nacional del Ahorro
- Participación en la implementación de Procesos de Comunicación Interna y Externa
- Manejo y administración del Plan de Comunicación Interna
- Asesorías a nivel de estrategias relacionados con el tema comunicacional (Interno) y en lo relacionado con el Programa de Renovación de la Administración Pública (Estrategia Pensional)
- Realización de informes para Ministerios y otras entidades del orden nacional
- Atención de consultas personales, telefónicas y escritas a funcionarios de la Entidad, de las administraciones municipales, departamentales y nacionales, y a particulares, sobre diversos temas relacionados con la gestión del Fondo Nacional de Ahorro y temas relacionados con el crédito de vivienda que otorga la Entidad.

Enero 1999

**Icollantas - Michelin**

Agosto 1999

**Practicante**

- Participé en el proceso de asentamiento de cultura organizacional, cuando la empresa Michelin hizo la compra de Icollantas
- Encargada de crear estrategias de Comunicación Internas bajo los parámetros establecidos por la oficina central de prensa de Michelin.
- Encargada de organizar la parte logística de los eventos a realizarse en Bogotá, bajo la dirección de la Oficina de Prensa de Icollantas en Cali

Junio 1996                      **Casa Editorial El Tiempo – Semanario Llano 7 días**  
 Julio 1996                      **Practicante**

- Redactora sección VILLAVO HOY

Marzo 1995                      **Fundación Universidad Central**  
 Mayo 1996                      **Practicante**

- Analista de Información, Centro de Documentación, Facultad de Periodismo
- Encargada de la recopilación de documentos de la Facultad de Comunicación Social Periodismo de la Universidad, de su adecuado análisis y posterior ingreso al sistema, con el fin de organizar el material y facilitar la búsqueda a los estudiantes y usuarios particulares

Febrero 1996                      **Diario Deportivo**  
 Julio 1996                      **Practicante**

- Redactora sección DIARIO HOY

## • EDUCACION

- Especialista en Gerencia Pública  
 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 Bogotá, D.C., Colombia. Agosto de 2010
- Comunicadora Social - Periodista  
 FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL  
 Bogotá, D.C., Colombia. Agosto de 1999.

## • SEMINARIOS Y CURSOS

- Diplomado en Creación de Empresas Comunitarias.  
 UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA  
 Bogotá, D.C., Colombia, Octubre de 2002.
- Seminario Nacional de Regimen Salarial y Prestaciones Sociales  
 HIGH TRAINING PROFESIONAL GROUP  
 Bogotá, D.C., Colombia, Julio de 2004

- Curso de Enfasis en Comunicación Organizacional  
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL  
Bogotá, D.C., Colombia, Julio de 1999.
- 

## • IDIOMAS

---

- Español (Lengua nativa)
- 

## • HABILIDADES ESPECIALES

---

- Experiencia en comunicación organizacional
  - Experiencia en la redacción de noticias y en su divulgación
  - Manejo de Relaciones Públicas con Medios Masivos de Comunicación a nivel nacional
  - Preparación de eventos (Logístico – Protocolario)
  - Experiencia en la creación, divulgación y mercadeo de campañas publicitarias
  - Experiencia en Relaciones Publicas de Gobierno
- 

## • REFERENCIAS

---

- **Pamela Barberi**  
Celular 310 2111233
- **Angelica Quintero**  
Celular 3105747312

---

**SOL ANYELA VILLALBA MALDONADO**  
C.C. 52.209.517 de Bogotá