DAMIÁN MONTES PIEDRAHÍTA

Teléfonos: 310 0470 - 2111632 **Celular:** +57 314 468 3624
Correo electrónico: damianmontes@gmail.com

PERFIL

Profesional con experiencia como consultor legal, ambiental y organizacional en el sector público y privado. Competencias desarrolladas en comunicación verbal y escrita, en español, inglés y portugués. Habilidad para acometer procesos de aprendizaje. Excelentes relaciones interpersonales. Sólidas bases teóricas y competencias analíticas para entender en forma propositiva las relaciones ambiente, sociedad, economía y organizaciones, así como para considerar perspectivas en la ecologización de la industria. Interés en aspectos teórico-prácticos en las áreas del desarrollo, el ambientalismo corporativo, la inclusión y el posconflicto colombiano.

HISTORIA LABORAL

Octubre 2007 – actual. Director Táctico - Consultor. Avance Organizacional Consultores S.A.S., Bogotá D.C. (Colombia)

- Planeación y ejecución de servicios de consultoría innovadores en materia organizacional, ambiental, y para el posconflicto colombiano.
- Diseño e implementación de proyectos ambientales dentro del contexto organizacional (ambientalismo corporativo).
- Diseño e implementación de proyectos de consultoría para la difusión y protección de los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión plena en la vida social.
- Consultor en procesos formativos transformacionales, arquitectura empresarial y selección de talento humano.
- Consultor en temas legales.

Abril 2011 – Octubre 2013. Director. Avance Organizacional Consultores Ltd., Londres (Reino Unido)

Establecimiento de relaciones comerciales y profesionales con organizaciones y firmas consultoras europeas en las áreas organizacional, ambiental y del desarrollo, con interés en expandir su acción a Colombia y otros países de América Latina.

Febrero 2008 – Mayo 2008. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Santa Marta (Colombia)

- Elaboración de documentos relacionados con legislación ambiental para optimizar el cumplimiento de las leyes vigentes en las áreas naturales protegidas del país.
- Acompañamiento a las labores de control y vigilancia llevadas a cabo por oficiales de Parques Naturales de Colombia.
- Apoyo en el diseño e implementación de un innovador programa de educación ambiental para el Parque Tayrona.

Abril 2006 – Diciembre 2006. Consultor legal. **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (Colombia).**

- Elaboración de estudios de titulación sobre bienes inmuebles requeridos por la empresa para sus planes de desarrollo.
- Conformación de un equipo de trabajo multidisciplinario para analizar y evaluar el proceso de adquisición de bienes inmuebles para asegurar vivienda de reposición a personas afectadas por el desarrollo de planes trazados por la compañía.
- Proyección de actos administrativos para proteger ecosistemas estratégicos amenazados por la ejecución de los planes de desarrollo de la compañía.

Mayo 2005 – Diciembre 2005. Consultor legal. Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis". Bogotá (Colombia)

- Elaboración de conceptos legales y proyectos de acto administrativo.
- Apoyo en procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios de la entidad.
- Apoyo en la reestructuración administrativa de la entidad requerida por ley.
- Conformación de un equipo de abogados encargados de la evaluación jurídica de los procesos contractuales de la entidad.

Enero 2004 – Abril 2005. Consultor legal. Avance Organizacional Consultores Ltda. Bogotá (Colombia)

- Elaboración de documentos legales relacionados con procesos contractuales.
- Apoyo en la realización de procesos de selección de ejecutivos en diferentes niveles.

EDUCACIÓN

Especialización en Gerencia de Proyectos. Escuela de Administración de Negocios -EAN-, 2015

- Fortalecimiento de competencias para el manejo integral de proyectos.
- Elaboración de documentos académicos en temas como evaluación financiera de proyectos y la idea generadora como orientadora de la estrategia organizacional.
- Tópicos estudiados: Formulación y evaluación de proyectos; Técnicas de programación de proyectos; Pensamiento estratégico y gerencia global; Aprendizaje organizacional y gerencia humanística.

Pregrado en Derecho. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá (Colombia), 1998 a 2003

- Formación legal integral y desarrollo habilidades investigativas.
- Elaboración de una tesis de más de 35.000 palabras referente al derecho de propiedad y su función ecológica.
- Honores: Tesis con la más alta calificación académica (5 en una escala de 1 a 5).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE
Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 055

El Consejo de Facultad en su sesión del día 27 *de* Noviembre *de* 2003 *Acta No.* 29

CONSIDERANDO QUE:

Damián Montes Piedrahita

C.C. No. 79.731.909 Stafé de Bogotá

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Abogado

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Decano de la Facultad hizo entrega del Diploma Número 78312 *registrado en el Folio No.* 50 *del Libro* 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá *a los* 11 *días del mes de* Diciembre *de* 2003

Presidencia
Consejo de Facultad

Secretaria
Consejo de Facultad

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC

CERTIFICA

Que el señor **DAMIÁN MONTES PIEDRAHÍTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.731.909 de Bogotá, está vinculado a esta firma como **DIRECTOR DE PROYECTOS** desde enero 1 de 2007 hasta la fecha.

El señor Montes Piedrahita se ha desempeñado como director y coordinador en proyectos que han implicado funciones de implementación y seguimiento, con enfoque de género, prevención de violencias, derechos de las mujeres y política pública de las mujeres y equidad de género, como los que relacionamos a continuación:

Rol	Proyecto
Coordinador de proyecto 12 de marzo de 2021 a 31 de octubre de 2021	**Fondo de Desarrollo Local de Chapinero** Objeto: Contratar la prestación de servicios para promover el acceso a la justicia, el acceso a espacios seguros y la convivencia ciudadana en la Localidad de Chapinero.
Director de proyecto 29 de mayo a 31 de diciembre de 2024	**Ministerio de Justicia y del Derecho** Objeto: Fortalecer el acceso a la justicia y generar espacios protectores para las mujeres y las personas LGBT en territorios priorizados, a través de la prevención y atención de las violencias por razones de género de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho.
Coordinador de proyecto 28 de octubre de 2024 a 27 de marzo de 2025	**Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito** Objeto: “Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios” - Vincular a personas en sus diferencias, diversas y condiciones en acciones para prevención del feminicidio y promoción del derecho a una vida libre de violencias, bajo los enfoques de género, diferencial, poblacional, ambiental y territorial en la localidad de Tunjuelito.

La presente constancia se expide a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

MARÍA FERNANDA P. TORRES
Directora administrativa

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	Avance Organizacional Consultores Limitada
NIT:	800.131.690-6
DIRECCIÓN:	Calle 72 No. 10-03 of 304
TELÉFONO:	310 0470
NOMBRE DEL EMPLEADO:	Damián Montes Piedrahíta
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	79731909 de Bogotá
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Bogotá, julio 12 de 1979
DIRECCIÓN:	Carrera 36ª No. 60-15
CARGO QUE DESEMPEÑARÁ:	Director /Coordinador de proyectos
CIUDAD DONDE DESEMPEÑARÁ LABORES:	**Bogotá**
FECHA DE INICIO DE LABORES:	1 de junio de 2012

Entre el empleador y el empleado, ambos mayores de edad e identificados como se anotó, se ha celebrado el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas y, en lo no previsto, por las respectivas normas aplicables:

PRIMERA.- OBJETO: El empleador contrata los servicios personales del **empleado** y esta se obliga a:

a) Poner al servicio del **empleador** toda su capacidad de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del cargo mencionado y en las labores anexas o complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el **empleador** directamente o a través de sus representantes.
b) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y, en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a ser de su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA.- FUNCIONES: El empleador contrata a**l empleado** para que se desempeñe como DIRECTOR /COORDINADOR DE PROYECTOS, ejecutando labores tales como: 1) Dirigir los talleres y capacitaciones de acuerdo con la metodología planteada en la consultoría; 2) Dirigir el trabajo de campo del equipo consultor (encuestas, entrevistas estructuradas, aplicación de instrumentos de diagnóstico, entre otros); 3) Desarrollar el material pedagógico (presentaciones, guías, cartillas) para cada uno de los proyectos de consultoría asignados; 4) Realizar monitoreo, seguimiento y medición de proyectos por medio de indicadores; 5) Realizar informar parciales sobre las actividades realizadas; 6) Las demás que le sean asignadas según las particularidades de los proyectos a desarrollar
PARÁGRAFO 1: La descripción anterior es general y no excluye ni es límite para la ejecución por parte **del empleado** de labores conexas o complementarias y, en general, aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de las actividades propias del cargo y que son la causa que da origen a este contrato.
PARÁGRAFO 2: Las funciones específicas se describirán de acuerdo con los proyectos de consultoría que se estén ejecutando.

TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO: Como contraprestación, el contratante pagará una suma acordada previamente, de acuerdo con los contratos a ejecutar, la duración del mismo y el presupuesto que las empresas públicas o privadas asignen para el mismo. **PARÁGRAFO:** Este monto no reconoce desplazamientos, alojamientos, alimentación, y transporte del contratista cuando el proyecto deba ser desarrollado fuera de la ciudad de Bogotá.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato será por el término de un año. El contrato se prorrogará automáticamente por un tiempo igual al pactado siempre y cuando ninguna de las partes notifique lo contrario.
PARÁGRAFO 1: **El empleado** realizará su trabajo en las oficinas de **el empleador** en el horario dispuesto por la ley en Colombia.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones del **empleador**: a) Suministrar **al empleado** los medios y espacio físico necesarios para la prestación de los servicios personales objeto de este contrato; b) Orientar y dar directrices generales **al empleado** para el mejor cumplimiento de su labor; c) Hacer las revisiones, validaciones y observaciones a los documentos y productos entregados por el empleado; d) Afiliar **al empleado** al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) autorizando **el empleado** el descuento en su salario de los valores que le corresponda aportar, en la proporción establecida por la ley; e) Pagar el salario **al empleado** en la forma acordada.

SEXTA.- BENEFICIOS EXTRA LEGALES: El empleador podrá reconocer en favor **del empleado** beneficios, primas y prestaciones de naturaleza extra legal, lo que hace a título de mera liberalidad, los cuales subsistirán hasta que **el empleador** decida su modificación o supresión, y se otorgan y reconocen sin que tengan carácter salarial, por lo cual no tienen efecto prestacional ni incidencia en la base de aportes a la seguridad social o parafiscal.

SÉPTIMA.- DESCUENTOS: El empleado autoriza al **empleador** a realizar descuentos de cualquier suma de dinero que se cause con ocasión de la existencia o terminación de este contrato, ya sea por concepto de préstamos, alimentación, bonos, vivienda, utilización de medios de transporte, aportes, bienes dados a cargo y no reintegrados, u otros que se presenten en desarrollo del contrato. Este descuento se podrá hacer de la nómina quincenal o mensual o de las prestaciones sociales, indemnizaciones, descansos o de cualquier beneficio que resulte con ocasión de la existencia o terminación de este contrato.

OCTAVA.- DIRECCIÓN DE DOMICILIO: El empleado se compromete a informar por escrito al **empleador** cualquier cambio en su dirección de domicilio, teniéndose como suya, para todos los efectos, la última registrada en la empresa.

NOVENA.- EFECTOS: El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir, por escrito, modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Para constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., en dos ejemplares de igual valor y tenor, el primero (1) de junio de 2012.

EL EMPLEADOR,

Germán Montes Ríos
Representante Legal

EL EMPLEADO,

Damián Montes.
C.C. 79731909