TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LTDA – CANAL TRO NIT 807.000.294-6 DEBE A AMPHIBIA INC SAS

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL**: 18 al 20 de diciembre de 2025**
CONTRATO **No. 042**
NOMBRE DEL COTRATISTA: **AMPHIBIA INC SAS** NIT No. **900.716.505 - 6**
FECHA INICIO CONTRATO: **19 DE NOVIEMBRE DE 2025** FECHA TERMINACION CONTRATO: **31 DE DICIEMBRE DE 2026**
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: BOGOTÁ
OBJETO DE CONTRATO: **El objeto del presente contrato es desarrollar actividades PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL – DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN LOGISTICA EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 190 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS Y CANAL TRO LTDA.**

VALOR DEL CONTRATO: **(Letras y Números): DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.391.380.000) IVA INCLUIDO**

FASE DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.	Verificación de todos los términos, anexos técnicos, plazos y cláusulas legales.
DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.	Nombramiento del director de operaciones del proyecto, coordinador de logística, y personal de control de calidad
ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMADETALLADO	Definición de hitos, fechas clave para producción, pruebas, entregas parciales y finales.
REUNIÓN DE INICIO.	Distribución de responsabilidades y alineación del equipo con los requisitos técnicos y plazos.
ASEGURAMIENTO FINANCIERO.	Revisar los requerimientos económicos necesarios para la estabilidad funcional del contrato.
FASE DE DISEÑO Y APROBACIÓN DE ELEMENTOS A ENTREGAR.	
REVISIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Verificación de que los materiales ofertados cantidades y diseños cumplan con normas establecidas en el contrato.
SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y ENTREGAS PROPUESTAS.	Seguimiento a la adquisición o reserva de materias primas que cumplan con los certificados de calidad exigidos.
ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE EJECUCION LOGISTICA.	Agrupación de prototipos por cada tipo de ítem.
PRUEBAS DE CALIDAD Y VERIFICACION DE INSTALACIONES.	Revisión de locaciones, confirmar asistencias, Calidad, soporte técnico, excelencia, funcionalidad. etc.
APROBACIÓN FORMAL	Obtención de la constancia interna de conformidad de los elementos y actividades.

Canal TRO Es el Gran Santander · ISO 9001 LL-C (Certification)	**FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**	**Código**: A-GJ-P03-M01-F09 **Versión:** 01 **Fecha:** 23/10/2025

FASE DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	
TOMA DE REFERENCIAS (SI APLICA)	Solicitud al PROVEDEDOR un listado de CANTIDADES a entregar y fechas por cada elemento.
INSPECCIÓN FINAL DE PRODUCTO TERMINADO.	Revisión de los elementos para verificar materiales, ensambles y cumplimiento de especificaciones.
FASE DE LOGÍSTICA Y ENTREGA	
ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO	Asignación de tareas y distribución de responsabilidades.
COTIZACIONES	Recolección de precios para alimentación, souvenirs, papelería, traductor de señas, teleprompter, hotel y auditorio.

ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1	ELABORACIÓN PENDÓN GRUPOS ESPECIALIZADOS DE BOMBEROS K9, USAR, UAS
2	ELABORACIÓN ESCARAPELAS
3	SERVICIO DE AUDITORIO ACÚSTICO ALFOMBRADO DOTADO CON SONIDO Y BODEGAJE TIPO CLOSET
4	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SILLAS
5	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MESAS FORRADAS
6	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MESA DE REGÍSTRO
7	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONSOLA DE 24 CANALES PARA CONTROL DE AUDIO
8	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONSOLA DE 12 CANALES PARA CONTROL DE AUDIO
9	SERVICIO DE OPERACIÓN CONSOLA DE SONIDO Y MULTIMÉDIA
10	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS (2) / SOLAPA (2)
11	SERVICIO DE ALMUERZO TIPO BUFFETE ABIERTO, POSTRE, PLATO FUERTE
12	SERVICIO DE DESAYUNO TIPO BUFFETE ABIERTO, POSTRE
13	SERVICIO DE MERIENDA (BREAK TIME)
14	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MESA FORRADA PARA MANEJO DE AUDIO VISUALES
15	TABLERO ACRÍLICO
16	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ESTACION DE CAFÉ (SERVICIO PARA 70 PERSONAS)
17	SERVICIO PERSONALIZADO DE CALL CENTER
18	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE IMPRESORA
19	ENTREGA MARCADORES BORRABLES
20	ENTREGA MARCADORES PERMANENTES
21	SERVICIO DE DIRECTOR DE EVENTOS
22	SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO
23	SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR LOGISTICOS
24	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES DNBC
25	ELABORACIÓN DE ESFEROS INSTITUCIONALES DNBC

26	ELABORACIÓN USB DRIVE
27	ENTREGA DE NOTAS ADHESIVAS 3¨X 3¨400 HOJAS 7 COLORES (POS-IT)
28	ENTREGA PLIEGO PAPEL PERIÓDICO
29	ENTREGA DE CINTA DE ENMASCARAR
30	ENTREGA DE RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA
31	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE INTERNET PUNTO FIJO
32	SERVICIO DE SERVICIO DE HOSPEDAJE
33	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE VIDEO BEAM DE ALTA DEFINICIÓN
34	SEVICIO DE TRANSPORTE AEREO DEDICADO

DSARROLLO DEL REQUERIMIENTO

El evento contó con la participación de sesenta y cuatro (64) bomberos provenientes de diferentes regiones del país, representando las especialidades tácticas Forestales, K9, UAS y USAR, así como personal administrativo y directivo de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC).

Esta diversidad regional y técnica permitió un intercambio estratégico de conocimientos, experiencias y buenas prácticas operativas, el desarrollo del evento en el Hotel Mercure dispuso un gran salón dinámico, modular y ampliable mediante paneles móviles, lo que permitió adaptar los espacios según el cronograma y las necesidades de trabajo grupal e individual de cada especialidad táctica.

El auditorio contó con dotación completa de equipos multimedia, pantallas de gran formato, sonido de alta fidelidad y herramientas tecnológicas que garantizaron una comunicación fluida y simultánea entre expositores, asistentes y mesa principal de directivos.

Dentro del engranaje logístico, la labor del equipo de Staff fue fundamental para el éxito del evento, asegurando la correcta articulación entre logística, tiempos de atención y desarrollo de las actividades.

Dentro de sus funciones se destacaron:

- Escogencia y cotización de opciones de hospedaje y salones.
- Convocatoria y confirmación de asistentes, expositores y directivos.
- Coordinación y compra de tiquetes aéreos ida y regreso desde las distintas regiones del país.
- Montaje y alistamiento del auditorio (sillas, mesas, sonido, video beam y paneles divisores).
- Organización de estaciones de café, refrigerios y suministros de apoyo.
- Disposición de materiales de trabajo (papelería, memorias USB y material didáctico).

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	**Código**: A-GJ-P03-M01-F09 **Versión:** 01 **Fecha:** 23/10/2025

PARA EFECTOS DEL PAGO CONSIGNAR A LA CUENTA N° 038969996529 del Banco DAVIVIENDA Cuenta corriente.

NOTA: Certifico que: No he contrata o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por la cual realizo este cobro. Por tal motivo solicito la aplicación de retención en la fuente por concepto de ingresos por honorarios o compensación por servicios personales prestados según parágrafo 2 del artículo 383 de Estatuto Tributario.



Firma Contratista



V°B° del Supervisor del contrato

Fecha Presentación: **27 de FEBRERO de 2026**