Apoyar la gestión técnica, administrativa y financiera de los proyectos de infraestructura vial, verificando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos asignados en la etapa preliminar, ejecución y recibo definidas contractualmente, siguiendo todos los lineamientos contenidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU correspondiente y en la ley	Apoyé la gestión técnica, administrativa y financiera en el contrato de interventoría Idu -1824-2021En su fase de ejecución y a su contrato asociado de obra No. IDU-1825-2021. Aportando gestión a los requerimientos y actividades dentro de mis funciones y de acuerdo al manual de Interventoría y supervisión.
Apoyar en la revisión de los informes técnicos mensuales, matrices, reportes semanales y/o los solicitados por el área supervisora de los contratos de interventoría y demás documentación allegada, realizando el trámite que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente.	Apoye a la revisión preliminar de los informes técnicos mensuales Contrato de Interventoría IDU 1824-2021. De la misma manera apoye la revisión de los informes mensuales del contrato de interventoría IDU 1824-2021: Informe semanal No. 164 corte 7 de abril, Informe semanal No. 165 corte 14 de abril, Informe semanal No. 166 corte 21 de abril y informe semanal No. 167 corte 28 de abril.
Brindar apoyo en la revisión de las actas legales y formatos técnicos, que se generen en el desarrollo de los proyectos asignados, acorde al Manual de Interventoría vigente y garantizar el seguimiento oportuno de las mismas.	Realice apoyo en la revisión del acta técnica RPO 39 y las actas de pago 70 y 71, dadas por el apoyo principal.
Suministrar de manera oportuna y veraz la información necesaria para mantener actualizados los aplicativos de la Entidad (SIAC, STONE, ZIPA etc.), en lo relacionado con los proyectos asignados.	Suministre la información necesaria para el registro ZIPA del contrato de interventoría IDU 1824-2021 a corte del 7, 14, 21 y 28 de abril.
Participar en las reuniones que requieran los contratos a cargo, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos emitidos en la dependencia, así como acompañar las visitas, comités y/o recorridos de obra que sean programados.	Participe en el comité semanal del día 25 de abril de 2025 con referencia al contrato IDU 1824-2021
Revisar, verificar y facilitar toda la información relacionada en los proyectos asignados, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de cada una de las partes involucradas a través de los diferentes canales de comunicación o herramientas que entidad utilice (CONECTA IDU, Correo electrónico etc.)	En este periodo facilite la información necesaria referente al contrato IDU 1824-2021 en los cortes semanales del 7, 14, 21 y 28 de abril. Gestione la correspondencia asignada por el apoyo principal y tramite de respuesta de los correos.