PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 16 De Diciembre 2023

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4493975
Centro Agroturistico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR 4493975 DE 2023

Gimena Alexandra Quintero Pimentel, identificado con la cédula de ciudadanía No 63.549.712 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y tres millones ciento cincuenta y tres mil doscientos setenta y seis pesos M/CTE ($43.153.276). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte ($4.096.830). b) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: La Duración del presente contrato será hasta el 16 de Diciembre de 2023

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el Centro de formación en la red de Conocimiento institucional de pedagogía en el área temática comunicación

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza alistamiento de la formación (revisión de guía , plataforma territorio para ejecución de la formación) 2895505 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2893172 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2769726 Técnico Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	Listas de asistencia Registro fotográfico evidencia mensual. Aplicativo Territorium
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realizó Alistamiento y Desarrollo Curricular de la Ficha 2769726 TN Mantenimiento y Reparación de Edificaciones Horas: 12 Fechas : 14 y 15 de Diciembre	Sofia Plus
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza actividad de aprendizajes previos mediante aplicación cuestionario.	• Registro fotográfico informe de evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	Se ejecuta la formación en las siguientes fichas :	• Registro fotográfico

	con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	2895505 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2893172 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2769726 Técnico Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	informe de evidencias mensual • Aplicativo sofia plus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar la estrategia de técnicas didácticas activas como creación de mapas conceptuales, lluvia de ideas, dramatizaciones, exposiciones, entre otras en el desarrollo de la formación para las fichas.	• Registro fotográfico informe de evidencias mensual
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos de las fichas 2895505 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2893172 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo Información Financiera 2769726 Técnico en Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	Aplicativo sofia plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Se gestiono documentos para matricula de aprendices complementaria	Registro fotográfico informe de evidencias mensual

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	2895505 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FGimena%20Quintero%2F2895505&ct=1702581705544&or=OWA%2DNT&cid=bec2ef02%2Dd273%2D6303%2Dcf16%2D6689da8ff657&ga=1&WSL=1
		2893172 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jigualdron_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjigualdron%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPortafolio%20del%20Instructor%202023%2FGimena%20Quintero%2F2893172&ct=1702581794578&or=OWA%2DNT&cid=7e4c6a67%2D117b%2D6e13%2Dcd86%2De8d2556ecdfe&ga=1&WSL=1
9	Registrar, verificar y hacer	Dentro de la formación se verifica	• Registro

	seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	asistencia de las personas matriculadas en los programas de formación y se registra evaluación de juicios SOFIA PLUS 2895505 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2893172 Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo 2769726 Técnico en Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	fotográfico informe de evidencias mensual • Aplicativo sofia plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realiza formación presencial a los diferentes grupos de formación mediante el cual se establecen normas básicas estipuladas dentro del manual del aprendiz	Registro fotográfico
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	En la ejecución de la formación integral se atienden lineamientos de Siga siguiendo protocolos de bioseguridad.	Registro fotográfico informe de evidencias mensual

	convocatorias que el centro programa.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se socializa portafolio de programas complementarios del centro y apoyo a producción de centro. Apoyo Divulgación oferta Educativa Modalidad Presencial.	Registro fotográfico informe de evidencias mensual
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No aplica	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No aplica	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Revisión de cuenta de cobro día 15 de Diciembre.	Registro fotográfico
22	Ejecutar la formación	• Preparar, orientar, desarrollar y	• Registro

	profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	apoyar procesos de aprendizaje en las siguientes fichas de formación: 2895505 Nombre del Programa: Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo Competencia de Aprendizaje: Definir el Plan de Comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Actividad de Aprendizaje : Desarrollar Procesos Comunicativos Eficaces y Efectivos FECHAS: 4,7,12,13 y 16 de Diciembre Horas : 4**8** 2893172 Nombre del Programa: Comunicación Asertiva Y Efectiva en Equipos de Trabajo Competencia de Aprendizaje: Definir el Plan de Comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Actividad de Aprendizaje : Desarrollar Procesos Comunicativos Eficaces y Efectivos FECHAS: 1,5,6,11,14 y 15 de Diciembre Horas : 48 **2769726**	fotográfico informe de evidencias mensual • Aplicativo sofia plus

		Programa de formación: TN Mantenimiento y Reparación de Edificaciones Actividad de Aprendizaje: Desarrollar Procesos Comunicativos Eficaces y Efectivos COMPETENCIA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. FECHAS : 5 y 7 de Diciembre HORAS :10 Se realizó Alistamiento y Desarrollo Curricular de la Ficha 2769726 TN en Mantenimiento y Reparación de Edificaciones Fechas : 13 y 14 de Diciembre Horas: 12 **Total horas : 118**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Se hace uso de la plataforma territorium para el cargue de evidencias de la formación en las siguientes fichas: 2769726 TN Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	Aplicativo territorium
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de	No aplica	N/A

	acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No aplica.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	No aplica.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los	No aplica	N/A

	aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro		
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	No aplica	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual GF_63549712_ 3323_Diciembre_2023 GC_63549712_ 3323_Diciembre_2023	informe mensual - SECOP II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad con los requerimientos de la entidad	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

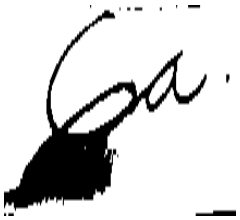
ITEM	NoDE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459125601 APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Gimena Alexandra Quintero Pimentel

Contratista

C.C. No. 63.549.712

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4493975

Cargo Coordinador Académico de formación titulada presencial

Instructor grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
GIMENA ALEXANDRA QUINTERO PIMENTEL
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4493975
MES DE DICIEMBRE

Formación Complementaria Desarrollar Procesos Comunicativos. Ficha 2895505. Fechas: 4,7,12,13,16 de Diciembre

















Formación Complementaria Desarrollar Procesos Comunicativos. Ficha 2893172. Fechas: 1,5,6,11,14 y 15 de Diciembre















Formación Titulada Desarrollar Procesos Comunicativos. Ficha 2769726. Técnico Mantenimiento y Reparación de Edificaciones. Fechas 5 y 7 de Diciembre





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIMENA ALEXANDRA QUINTERO PIMENTEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2769726 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2895505 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2893172 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 106,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
13/12/2023	14/12/2023	DESARROLLO CURRICULAR	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: GIMENA ALEXANDRA QUINTERO PIMENTEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO