Tema: **Orientación técnica para la generación unificada de datos y reportes de la estrategia Ruteo**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA/ SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha: 26 de febrero de 2026			
Realizar sesión de orientación técnica para la generación unificada de datos y reportes de la estrategia Ruteo, con el fin de unificar criterios, estandarizar la consolidación de información y resolver inquietudes relacionadas con el proceso.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _Reunión de equipo		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: SDS Casa Blanca			
	Hora Inicio: _____2:00pm ____ Hora Fin: ____4:00pm _____			
	Notas por: Diana Velandia			
	Próxima Reunión: NA			
	Quien cita: Diana Velandia			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Objetivo de la reunión

Realizar sesión de orientación técnica para la generación unificada de datos y reportes de la estrategia Ruteo, con el fin de unificar criterios, estandarizar la consolidación de información y resolver inquietudes relacionadas con el proceso.

2. Desarrollo de la sesión

La reunión inicia con la apertura por parte de la referente técnica del proceso de Ruteo, Diana Velandia, quien socializa el objetivo de la jornada, orientado a brindar asistencia técnica para la generación estandarizada de reportes y tableros de seguimiento de la estrategia.

El ingeniero Jeisson Currea realiza la socialización del plano descargable del aplicativo Gtaps correspondiente a la estrategia de Ruteo, explicando las variables que lo componen y el procedimiento para la transformación del archivo a formato Excel.

Posteriormente, expone el procedimiento de agrupación de variables teniendo en cuenta los estados de gestión reportados en la estrategia, estableciendo la siguiente codificación numérica:

- Contactado: 1
- Visita en campo: 2
- Información errada: 3
- No contactado 3: 4
- No contactado 2: 5

- No contactado 1: 6

Una vez realizada esta asignación, se indicó que se desarrollará un ejercicio técnico para identificar usuarios únicos y consolidar la gestión más adecuada para cada caso, evitando duplicidades y asegurando la correcta clasificación final.

Se aclaró que, para efectos del reporte oficial de gestión telefónica, únicamente el estado “contactado” será contabilizado como parte de la gestión efectiva del ruteo. No obstante, los demás estados serán incluidos en los cuadros de seguimiento y análisis. Así mismo para la gestión se incluyen los casos con información errada y los casos con estado de visita en campo, solo los que cuentan con un estado final.

3. Cuadros de seguimiento y consolidación

Se presentó el cuadro detallado del estado de gestión para los casos contactados, en donde se discriminan las siguientes categorías:

- Programación de la atención
- Usuarios fallecidos
- No requiere visita con gestión efectiva
- Fuera de la ciudad
- Rechazados
- Actualización de dirección en la misma subred
- Usuarios de otra subred
- Cambio de prioridad
- Casos fallidos
- No cumple criterio
- Rechazados que aceptan educación

Al finalizar, se generará un total consolidado de estos casos.

Asimismo, se acordó elaborar cuadros adicionales discriminados por:

1. Perfil profesional que realiza la gestión (gestor en línea , gestor presencial y profesional de enfermería y psicologia).
2. Cohorte de riesgo (Materno Perinatal, Infancia, Salud Bucal, Salud Mental, Discapacidad, Cerebro-cardiovascular y Metabólica).

Estos cuadros permitirán realizar un seguimiento detallado del estado asignado a cada caso por parte de los gestores o profesionales responsables.

4. Agrupación de estados para presentación ejecutiva

Con el fin de simplificar y estandarizar los reportes, se acordó la siguiente agrupación de estados:

- **Efectivos:** aceptan la atención, no requiere visita con gestión efectiva y cambio de prioridad.
- **Fallidos:** información errada, fuera de Bogotá, actualización de dirección en la misma subred y otra subred.
- **Rechazados:** rechazo en contacto telefónico y rechazo con educación.
- **No efectivos:** no cumple criterio y fallecidos.
- **Sin gestión:** no contactados y pendientes por gestión.

Adicionalmente, se realizó la socialización del tablero de control por líder operativo y por gestor, en el cual se visualizan los casos asignados, con el fin de fortalecer el seguimiento, la trazabilidad y el control de la gestión realizada en el marco de la estrategia de Ruteo. Este tablero permitirá identificar avances, estados de los casos, tiempos de gestión y posibles alertas, facilitando la toma de decisiones y el acompañamiento oportuno por parte de los líderes operativos.

5. Ajustes y compromisos

Se acordó revisar el módulo de seguimiento remoto, dado que actualmente solo permite registrar gestión efectiva, con el fin de evaluar la posibilidad de habilitar opciones para registrar seguimiento fallido o rechazado.

El ingeniero Jeisson Currea asumió el compromiso de generar una hoja en el Drive denominada “Ajustes”, para la solicitud de cambio de predio en los casos que lo requieran dentro de la estrategia de Ruteo.

6. Estructura de presentación de avances

Se definió la estructura de la presentación de avances de la estrategia Ruteo, la cual incluirá:

1. Un cuadro consolidado con los estados agrupados, por cohorte , incluyendo visita en campo con gestión, información errada y sin gestión.
2. Un segundo cuadro con los avances discriminados por perfil: gestor en línea, gestor presencial y psicología.
3. Información adicional que dé cuenta integral de la gestión de los casos.

7. Conclusiones

La sesión permitió unificar criterios técnicos para la generación de reportes de la estrategia Ruteo, estandarizar la agrupación de estados y definir la estructura oficial de presentación de avances. Asimismo, se establecieron compromisos técnicos orientados a fortalecer la trazabilidad, calidad y consistencia de la información reportada.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Generar una hoja en el Drive denominada “Ajustes”, para la solicitud de cambio de predio en los casos que lo requieran dentro de la estrategia de Ruteo.	Jeison Currea	2/3/2026
Realizar presentación de avances en la gestión y abordaje de los casos de la estrategia de ruteo , conforme a la estructura definida.	SISS	3/3/2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Ana Barreto	Saludsexualbogota@gmail.com.	311553 6224	Subred. Centro Oriente	
2	Daniela Castro	Prof. cohortes	3123274333	Subred Norte	
3	Tima C Ruiz D	Prof cohorte	3108743690	Subred Norte	
4	Yomira Tatiana Castillo	Prof. cohorte	3204025201	Subred Suroccidente	
5	Paula Jaramillo Rojas	Prof cohorte materno	3107825062	Subred suroccidente	
6	Steven Meychan	snuevchan.svuo@gmail.com	310252 8649	Subred Sur Occidente	
7	Daniela Rincón	Cohortesaludmentalebeh@gmail.com	3222034798	Subred Centro Oriente	
8	Lina Fernanda	cohortesaludmentalebeh.sca@gmail.com	3219828513	Subred Centro Oriente	
9	Laura Tenis	cbeh.sistemas.sur@gmail.com	3143702883	Subred Sur	

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (X)	No ( )	Orientación técnica - estrategia Ritos SIIS - 26-2-26.

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1
Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: Orientación técnica Estrategia Ruteo. - SISS. Fecha: 26-02-2026

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: _____ Lugar: Casa Blanca SDS.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jhanny Mendieta Tellez	SISS	Prof Cohortes	3134784605	Profesional.cohorte.ebeh@gmail.com	
2	Laura Camila Lenis	Subred Sur	Ingeniera	3143702883	ebehsistemas.sur@gmail.com	
3	Lina Fernandez	Subred Co	Prof. de Cohortes	3219828513	cohortesaludmentalebehsco@gmail.com	Lina Fernandez T.
4	Daniela Rincon	Subred centro Oriente	Profe cohorte Materno	3222034798	cohortesgestantesinfancia.ebeh@gmail.com	DANIELA RINCON
5	Steven Meuchan	Subred Sur Occidente	Ingeniero	3102528649	smeuchan.suco@gmail.com	Steven M.
6	Paula Jaramillo Rojas	Subred Sur occidente	Prof. cohorte materno	3109825062	cohortegestantesebehssco@gmail.com	
7	Monica Tatiana Cardillo	Subred Suroccidente	Prof. Cohortes.	3204024307	Profesional.cohortes.ebeh@gmail.com	Monica Cardillo
8	Irma Cecilia Daza	Subred Norte	Prof Cohorte	3108743690	cohorte.materno.infantil@gmail.com	
9	Daniela Castro.	Subred Norte	Prof. cohorte	3123734333	cohorteebeh@gmail.com	
10	Ana Barreto	SUBRED C.	Ing Sistemas	3115535224	Sistemas.ebehcg@gmail	Ana Barreto
11	Jesson Cuenca J.	SDS	Contratista	3013389220	engagestiones.ds1@gmail.com	
12	Diana Velandia D	SDS	Contratista	3125049916	dmvelandia@saludcapital.gov	
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Powered by CamScanner