



Guía de uso de Go.Data

Seguimiento de Contactos

Área de Vigilancia de la Salud.
Dirección Nacional de Epidemiología e Información Estratégica.
Ministerio de Salud de la Nación.

Go.Data es una herramienta para el estudio y análisis de brotes. En el portal de la Organización Mundial de la Salud (OMS/WHO) se encuentra disponible un curso virtual gratuito en español -Ir a <https://openwho.org/courses/godata-es->.

Esta guía facilitará el uso de Go.Data aprovechando al máximo las utilidades como herramienta, específicamente en cuanto a la actividad de **seguimiento de contactos** en el contexto de la pandemia por Covid-19.

Complementariamente el Equipo de Go.Data Argentina propone constantemente material de consulta tanto escrito como audiovisual que hace parte de la estrategia de soporte y acompañamiento en la implementación de la plataforma en el país.

Requisitos mínimos para realizar el seguimiento de Contactos desde Go.Data

Se debe contar con:

1. **Cuenta de Usuario de Go.Data:** La cuenta de **Usuario** es el email personal que se utiliza para ingresar a la plataforma por web o por la aplicación móvil.
2. **Tener asignados contactos a seguir.** La/s persona/s a cargo y con el rol de coordinador de seguimientos, debe asignar a cada usuario de Go.Data los contactos a los que les realizara el seguimiento.

Sugerencia:

El **equipo de Seguimiento de contactos** es un grupo que, como su nombre lo indica, realiza el seguimiento a una cantidad definida de contactos. **Es recomendable** tener asignado un **equipo de seguimiento de contactos** por parte del/la coordinador/a en la plataforma.

Compendio de la guía: Este apartado tiene como objetivo mostrar el acceso simplificado y rápido a acciones vinculadas al seguimiento de contactos, los temas acá expuestos y otros son profundizados a la largo de la guía.

Pasos Básicos:

Ingreso a la plataforma de Go.Data web:

Sitio: <http://186.33.221.6:3000/>

Ingresar → Usuario y contraseña.

Seguimiento de contactos:

Ruta de acceso: Menú → Contactos → Seguimiento diarios.


Una vez se tiene información del contacto a seguir, usualmente a través de llamados, es posible al mismo tiempo editar y modificar el seguimiento diario en dos aspectos:

- a. **Modificar el Estado de seguimiento diario** de uno o más contactos. Ver los siguientes videos: [Ver VIDEO](#) → [Modificación de estado de seguimiento](#) // [Ver VIDEO](#) → [Panel de seguimientos Contactos](#)
- b. [Ver VINCULO](#) → **Modificar el Cuestionario de seguimiento.**

Seguimiento de Contactos de Alto Riesgo

Ruta de acceso: Menú → Contactos

Lista de Contactos → **Contactos de Alto Riesgo** (se distinguen en color Rojo)

- a. Seleccionar un contacto →  → Añadir seguimiento: Modificar el Estado de seguimiento diario y Cuestionario de seguimiento.

Pasos de Avanzados: Estas funciones se encuentran asignadas/restringidas para el rol “coordinador de seguimientos de contactos”.


Contacto Positivo:

Si el Contacto es Positivo para Covid-19 hay que convertir el **Contacto** en → **Caso** → [Ver VIDEO](#) → [Convertir Contacto a Caso](#)

Ruta de acceso: Menú → Contactos → Seleccionar el Contacto →  → Convertir Caso en Contacto → Aceptar → **SI**

Fin de Seguimiento:

Modificar el Estado final de seguimiento de un contacto luego de los 14 días de seguimiento.

Ruta de acceso: Menú → Contactos → Ir al contacto que se quiere modificar →  → Datos personales: Buscar variable → Estado final de seguimiento y elegir la opción **Seguimiento terminado** o **Perdido durante seguimiento.**

Resolución de problemas: Ver [VÍNCULO](#).

- [No se pueden visualizar en la lista de seguimientos los contactos asignados.](#)
- [En el Panel de Seguimiento se observan periodos de seguimientos entrecortados.](#)

Guía detallada de acciones vinculadas al seguimiento de contactos:

Pasos Básicos:

1. Ingreso a la plataforma de Go.Data web

Acceso a Go.Data-SNVS

Plataforma: <http://186.33.221.6:3000/>

Cuenta de Usuario: **Email personal**

Contraseña: **coronavirus2020** (al primer ingreso la tienen que cambiar)

Importante: La plataforma suele finalizar la sesión luego de un corto tiempo de inactividad, se sugiere guardar/grabar usuario y contraseña en el navegador o tener a mano esta información para volver a ingresar.

2. Visualizar Base de Contactos

Ruta de acceso: **Menú** → **Contactos** → **Contactos**

Una vez que se ingresa a Go.Data, ir a → **“Menú”**, opción → **“Contactos”** y se desplegará un → **“submenú”** en el que se podrá observar las siguientes opciones:

(1) **Contactos**

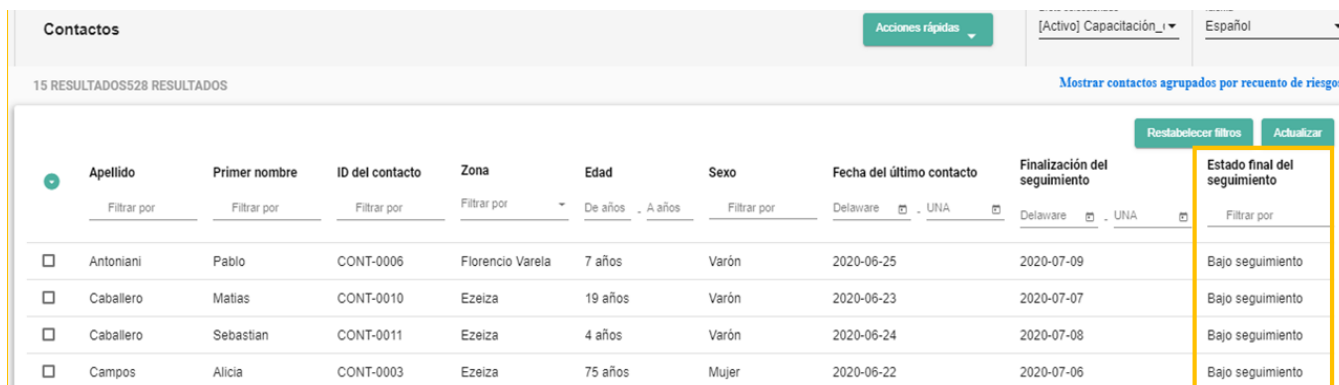
(2) **Seguimientos diarios**

(3) **Panel de seguimientos**

Elegir → (1) **“Contactos”**.

La **Base de contactos** contiene todos los **contactos** relacionados a **casos confirmados** de un brote de Covid-19, de un establecimiento de salud o de una localidad.

Una de las variables que tiene es **Estado Final de Seguimiento**:



Apellido	Primer nombre	ID del contacto	Zona	Edad	Sexo	Fecha del último contacto	Finalización del seguimiento	Estado final del seguimiento
Antoniani	Pablo	CONT-0006	Florencio Varela	7 años	Varón	2020-06-25	2020-07-09	Bajo seguimiento
Caballero	Matias	CONT-0010	Ezeiza	19 años	Varón	2020-06-23	2020-07-07	Bajo seguimiento
Caballero	Sebastian	CONT-0011	Ezeiza	4 años	Varón	2020-06-24	2020-07-08	Bajo seguimiento
Campos	Alicia	CONT-0003	Ezeiza	75 años	Mujer	2020-06-22	2020-07-06	Bajo seguimiento

Los contactos pueden ser clasificados según el Estado final de Seguimiento en:

- **Bajo Seguimiento** **Bajo Seguimiento** son contactos a seguir, también puede haber contactos con seguimiento completo que todavía no fueron clasificados como completos y aparecen como "en seguimiento".
- **Seguimiento completado** **Seguimiento completado** significa que se completó el seguimiento de 14 días.
- **Perdido en el seguimiento** **Perdido en el seguimiento** son contactos que no pudieron ser localizados o no pudieron ser seguidos durante el plazo estipulado ya que no se los pudo volver a contactar.
- **Nunca enfermó / no es un caso** **Nunca enfermó/ no es un caso** son aquellos contactos que nunca desarrollaron la enfermedad.
- **Murió** **Murió** es aquel contacto que falleció durante el seguimiento.

¿A qué contactos es necesario hacerles seguimiento?

Los contactos a los que es necesario hacerles seguimiento debieron haber sido rastreados e identificados según la [definición de contacto](#) establecida [Ver VÍNCULO](#). Una vez subidos a Go.Data la plataforma identifica automáticamente todos los **contactos a seguir** a partir de la fecha de último contacto asociado con **el caso**. Todas estas personas aparecerán en la base con el estado "**Bajo Seguimiento**".

¿Dónde se realiza el seguimiento diario en Go.Data?

Existen varias opciones para hacer el seguimiento, desde: (1) la **Base de Contactos**, (2) el **Seguimiento diario** o desde (3) el **Panel de seguimientos**. Recomendamos las últimas dos opciones.

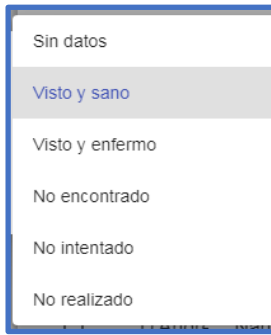
Cuando se completan los **14 días de seguimiento** conviene modificar el "**Estado final de seguimiento**" de los contactos de "**Bajo seguimiento**" a "**seguimiento completado**".

3. Seguimiento de Contactos


Ruta de acceso: **Menú** → **Contactos** → **Seguimiento diarios**

Para modificar el **Estado de seguimiento diario** y el cuestionario de seguimiento de un contacto [Ver VIDEO](#): → **Modificación de estados de seguimiento**

Paralelamente a la comunicación con el contacto se puede realizar y completar el **estado del contacto** del día correspondiente y el **cuestionario de seguimiento** directamente desde Go.Data.



En Go.Data se puede ingresar y modificar el **Estado de contacto** de acuerdo a su condición en el momento de la comunicación, que usualmente es telefónica, el mismo puede cambiar de **“No realizado”** a **“No encontrado”/ “Visto y Sano”/ Visto y Enfermo”** y así quedará registrado el resultado de seguimiento en la plataforma. Por ejemplo, si al realizar el seguimiento el contacto se encontraba sin síntomas se elige la opción **“visto y sano”**.

Para editar el **Estado del Contacto**: → posicionarse sobre algún contacto y hacer clic en la rueda/tuerca  (**“modificar seguimiento”**):

Al hacer clic → se abrirá la siguiente pantalla, en donde en la solapa **“Detalles”** se encuentran algunos datos del contacto y se puede indicar el **“Estado”** al realizar el seguimiento.

A screenshot of the 'Detalles' (Details) screen in the Go.Data application. The screen shows contact information for 'Natalia Cornello' with a date of '2020-06-22' and a status of 'No realizado'. There is a toggle for 'Objetivo' and a dropdown menu for 'Estado *'. The screen also has a search bar, a menu, and buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Ver contacto'.

Es importante guardar siempre los cambios que se hayan realizado e ir a la solapa **“Cuestionario de Seguimiento”**.

Modificar el Cuestionario de Seguimiento del contacto. El Cuestionario de Seguimiento a completar desde Go.Data es el siguiente:

CLÍNICO	
Q1	¿El contacto tiene fiebre (> 37.5 ° C) hoy? Seleccione la respuesta *
¿El contacto presenta los siguientes síntomas hoy?	
Q2	Tos Seleccione la respuesta *
Q3	Dolor de garganta Seleccione la respuesta *
Q4	Dificultad respiratoria Seleccione la respuesta *
Q5	Pérdida del olfato (anosmia) o del gusto (disgeusia) Seleccione la respuesta *
Q6	Secreción nasal Seleccione la respuesta
Q7	Otros síntomas Seleccione la respuesta
TOMA INICIAL DE MUESTRAS RESPIRATORIAS	
Q8	¿Se ha tomado alguna muestra del contacto desde la última visita? Seleccione la respuesta *

El Cuestionario de seguimiento tiene las preguntas requeridas para averiguar si el contacto estrecho podría ser un Caso sospechoso de Covid-19 según la definición de caso actual.

Es importante luego de completar el cuestionario **GUARDAR** los cambios. Al regresar a la lista con los contactos, se podrá verificar que el **“Estado”** haya cambiado:

OTRA OPCIÓN ES: Visualizar el panel de seguimiento y modificar el **“Estado de seguimiento diario”** de a uno o más contactos.

Ruta de acceso: [Menú](#) → [Contactos](#) → [Panel de Seguimientos](#)

Ver VIDEO → [Panel de seguimientos](#)

También se puede realizar el seguimiento desde el **panel de seguimiento**. Podemos realizar o editar haciendo clic sobre alguna de las celdas **“grises”** del contacto que esté ubicada en la fecha del día. Hacer → clic en el botón → **“Editar”** e indicar el estado de ese contacto para dicha fecha → **Guardar** los cambios, al volver al panel de seguimientos se habrá modificado el estado.

El panel de seguimiento muestra un calendario de seguimiento con los siguientes días: 2020-08-22, 2020-08-05, 2020-08-19, 2020-07-03, 2020-07-11, 2020-07-31, 2020-08-14. El día 2020-07-31 está seleccionado.


Legenda de estados:

- Visto y sano (punto verde)
- Visto y enfermo (punto rojo)
- Ausente (punto amarillo)
- No intentado (punto morado)
- No realizado (punto gris)


Botón: Actualizar

Nombre	Area	Fecha del último contacto	Fecha de fin del seguimiento	2020-07-26	2020-07-27	2020-07-28	2020-07-29	2020-07-30	2020-07-31
A		2020-07-17	2020-07-31						
A (CONT-0001)	CABA	2020-07-17	2020-07-31						
B		2020-07-17	2020-07-31						
C		2020-07-17	2020-07-31						

Items per page: 25 | 1 - 4 of 4

Los filtros también pueden establecerse y guardarse para volver a ser utilizados desde la opción → 

Seleccionar → Filtros



Callouts in the screenshot:

- Filtrar por: Equipo
- Seleccionar equipo
- Guardar filtro


Asigne un nombre al filtro. Ejemplo: "Equipo 1" y haga clic en "Guardar filtro"

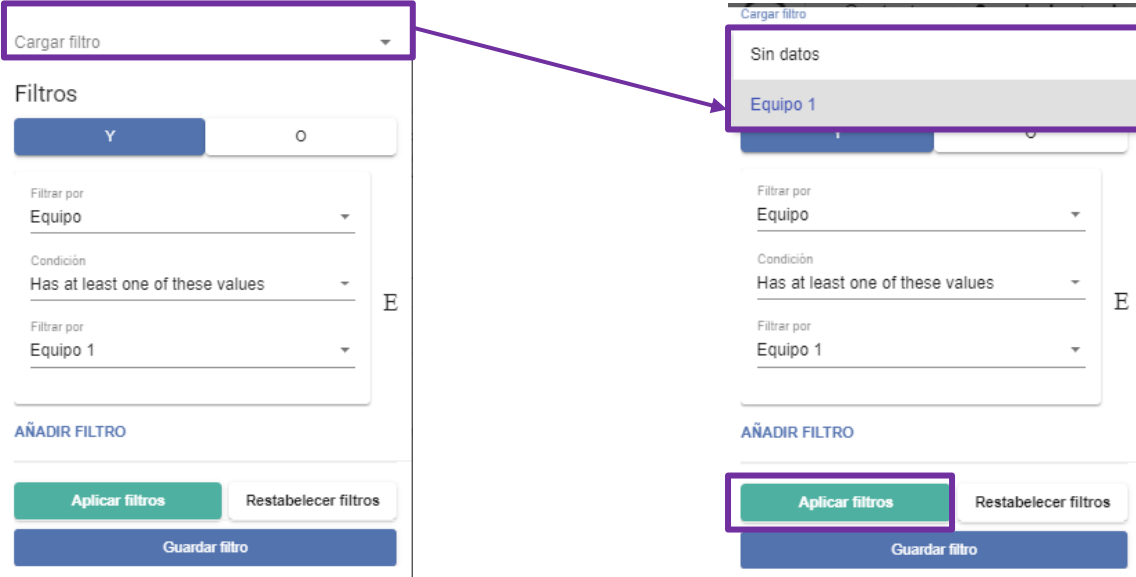
Ingrese un nombre para el nuevo filtro

Nombre *
Equipo 1

Público

CANCELAR GUARDAR FILTRO

Para usar de nuevo el filtro guardado, haga clic en →  y siga los siguientes pasos:

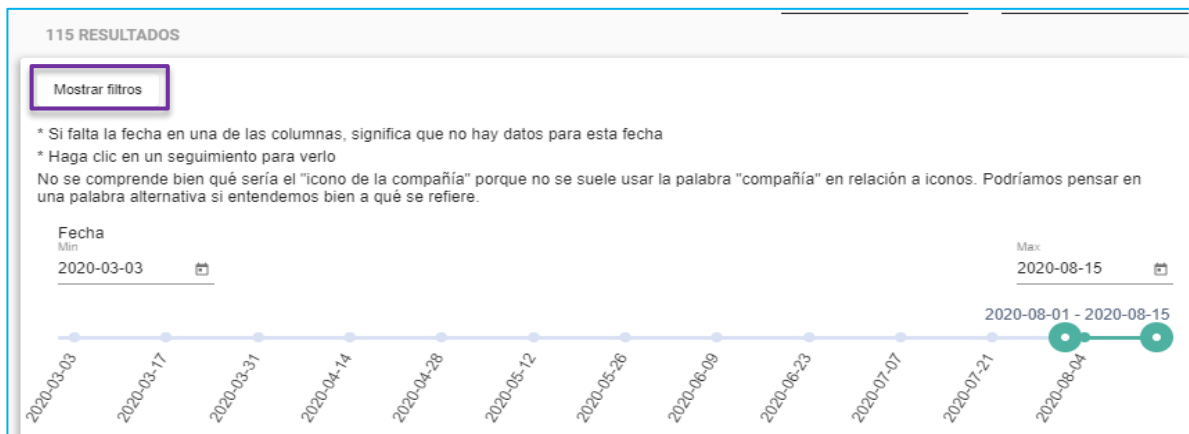


Left screenshot: Filter configuration with 'Equipo' selected and 'Equipo 1' added. 'Aplicar filtros' and 'Guardar filtro' buttons are highlighted.

Right screenshot: Filter configuration with 'Sin datos' selected and 'Equipo 1' applied. 'Aplicar filtros' and 'Guardar filtro' buttons are highlighted.

Este proceso para crear y guardar filtros es flexible ya que permite utilizar y combinar distintos valores de las variables de Go.Data. Por ejemplo: contactos seguidos por un equipo específico en un área geográfica determinada.

Desde el panel de seguimiento: Ir a “mostrar filtros”



Aplicar el filtro deseado:

Ocultar filtros

Nombre ID del contacto Área Equipo

Fecha del último contacto Fecha de finalización del seguimiento

De - A De - A

Restablecer filtros Aplicar filtros


3. Seguimiento de Contactos de Alto Riesgo:

Ruta de acceso: Menú → Contactos

Lista de Contactos → se distinguen en color rojo los **Contactos de Alto Riesgo**

Seleccionar un contacto de Alto Riesgo →  → Añadir seguimiento: Modificar el **Estado de seguimiento diario** y **Cuestionario de seguimiento**.

4. Si el Contacto es Positivo para Covid-19: Convertir Contacto en Caso.

Ruta de acceso: Menú → Contactos → Contactos →  → Convertir Caso en Contacto
→ **Aceptar = SI** [Ver VIDEO](#) → Convertir Contacto en Caso

5. Fin de Seguimiento: Modificar el “Estado de seguimiento final” de uno o más contactos.

Modificar el **Estado final de seguimiento** de un contacto luego de los 14 días de seguimiento.

Bajo seguimiento
Seguimiento terminado
Perdido durante el seguimiento
Nunca enfermó / no es caso
Fallecido

A un sólo Contacto:

Menú Contactos → **Ir al contacto que se quiere modificar** → 

→ **Datos personales:**

Estado final de seguimiento: elegir la opción: **Seguimiento terminado / Perdido durante seguimiento**

Cargar filtro

Filtros

Y O

Filtrar por

Finalización del seguimiento

Condición

Entre

De - A

AÑADIR FILTRO

Ordenar

AÑADIR REGLA DE CLASIFICACIÓN

Aplicar filtros Restablecer filtros

Guardar filtro

A grupo de contactos:

Menú → **Contactos** → **Usar Filtro**

1º Paso: Usar el Filtro del costado derecho e indicar la fecha de finalización de seguimiento: **Guardar filtro** de esta forma se podrá volver a usar, solo será necesario editar la flecha cada vez que se reutiliza el filtro. **Una vez guardado y aplicado el filtro, a los contactos filtrados se les podrá editar si finalizó el seguimiento.**

2º Paso: **Ir a Acciones rápidas** → **cambiar el estado del contacto al 'Estado final del seguimiento'** → **Elegir estado y cambiarlo a todos.**

Resolución de problemas.

6. No se pueden visualizar en la lista de seguimientos los contactos asignados.

Esto puede deberse a: (1) no se actualizó la lista de seguimientos con los últimos contactos agregados a la plataforma, (2) no se generó el seguimiento en el día de la fecha, (3) no se generó el seguimiento para todos los contactos sino solamente para los “Dirigidos”

Resolución: Se sugiere volver a **Generar seguimiento** y **Actualizar** la lista de seguimientos.

Ruta de acceso: **Menú** → **Contactos** → **Seguimientos diarios** → **Ir a: Acciones Rápidas** → **Generar seguimiento**

Periodo: incluir un periodo largo

Dirigido: **No** (así incluye a los contactos objetivos y a los que no lo son)

Luego volver a → la **Lista de Seguimientos** y →hacer *clic* en **Actualizar**

7. En el Panel de Seguimiento se observan periodos de seguimientos entrecortados

