






Las inundaciones generadas por causas diferentes a las naturales, se constituyen como un riesgo latente en cualquier organización. Por ello, la UPME debe estar preparada para actuar antes, durante y después de la presentación del evento.

**ALCANCE:** Parqueadero.

**OBJETIVO:** Establecer el protocolo estándar de operación (Antes, durante y después) en caso de inundación, con el fin de garantizar la seguridad de servidores y usuarios UPME y el debido manejo de una posible emergencia ambiental.

### Elementos de Protección Personal

Las inundaciones traen consigo barro y sustancia perjudiciales para la salud, por ello es muy importante el uso de los siguientes EPP en caso de tener que intervenir en una emergencia:

EPP	USO
	Utilice casco para protegerse de golpes por caídas de elementos que se hayan deteriorado luego de la emergencia. Debido a que la primera acción ante una emergencia de inundación es cortar el fluido eléctrico, el casco deberá contar con linterna.
	Utilice tapones para evitar el ingreso de líquidos en sus oídos.
	Utilice gafas de seguridad con ventilación indirecta. Este sistema de ventilación evita el empañamiento.
	Utilice guantes que mantengan protegidas sus manos de cualquier herida o irritación por aguas contaminadas.
	Utilice Vadeador impermeable con botas incorporadas para evitar el contacto con aguas contaminadas.

COMO PREVENIR LA EMERGENCIA	
ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE
1. Revisar, impermeabilizar y/o reparar periódicamente las cubiertas de todas las áreas, para evitar que sean una fuente de filtraciones de agua.	Personal de Mantenimiento - Gestión Administrativa
2. Revisar periódicamente los sistemas de desagüe en todas las áreas del edificio, y eliminar toda acumulación de escombros, hojas y/o tierra que puedan obstaculizar el paso del agua.	
3. Asegurar el mantenimiento periódico de todos los sistemas de transporte de agua.	Profesional Gestión Administrativa
4. Asegurar la existencia y correcta identificación de las llaves de paso, y que la ubicación de las mismas sea conocida por el personal.	

**COMO PREVENIR LA EMERGENCIA**

ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Evitar que cualquier tubería pase dentro de las áreas de resguardo de los documentos.</li> <li>6. Revisar la hermeticidad de las ventanas y puertas en todas las áreas, por donde pudiera filtrarse agua de lluvia.</li> <li>7. En las áreas de resguardo de la documentación y/o de residuos peligrosos y/o equipo de cómputo, dejar una distancia de 10 a 15 cm entre el piso y el primer nivel de la estantería, así como entre los muros y la estantería, para evitar el contacto directo con agua en caso de inundación y/o filtraciones.</li> <li>8. Evitar colocar cajas con documentación y/o de residuos peligrosos y/o equipo de cómputo directamente sobre el piso.</li> <li>9. Contar con áreas alternas para almacenar equipo, materiales y/o documentos y/o residuos durante lluvias intensas o en caso de inundación.</li> <li>10. Realizar recorridos para detectar cualquier filtración a tiempo, especialmente durante la época de lluvias y/o después de una lluvia intensa.</li> <li>11. Reportar al área de mantenimiento cualquier filtración y/o gotera en cualquier área, por mínima que sea.</li> <li>12. Contar con botiquines de primeros auxilios y conocer su ubicación.</li> <li>13. Brindar capacitación al personal de la institución sobre el rescate de fondos documentales y/o de residuos peligrosos y/o equipo de cómputo ante contingencias por agua, realizando simulacros.</li> <li>14. Si existe un aviso de probable inundación, trasladar el material de los niveles inferiores de la estantería a niveles superiores o a otros espacios, y cortar el suministro de electricidad.</li> </ol>	

**QUE HACER DURANTE LA INUNDACIÓN**


ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso inmediato al personal administrativa, brigadistas o de vigilancia de la sede o al profesional ambiental.</li> <li>2. Confirmada la Alerta, dar aviso inmediato a entidades locales que respondan a este tipo de incidentes, y de la Brigada de Emergencias de la UPME. (Bomberos 119, línea de emergencias 123, Cruz Roja 132).</li> <li>3. Utilizar los equipos de protección personal.</li> <li>4. Únicamente si es posible hacerlo con seguridad, desconecte los aparatos eléctricos en el área afectada, mientras solicita que se corte por completo el suministro de electricidad.</li> <li>5. La prioridad debe ser salvar vidas. Guardar la calma, seguir las indicaciones de la brigada de protección civil y evacuar el área si es necesario, utilizando las rutas de emergencia.</li> <li>6. Si el agua proviene del interior, cerrar las llaves de paso que sean necesarias.</li> <li>7. Si el agua proviene del exterior, cerrar y bloquear las entradas de agua.</li> <li>8. Restringir el acceso al área de la emergencia a personas no asignadas para atender el evento; con el fin de permitir la operación de las entidades de respuesta y personal de apoyo. Notificar a portería para restringir el acceso y controlar la salida del personal.</li> </ol>	<p>Personal de Mantenimiento - Gestión Administrativa</p> <p>Profesional                      Gestión Administrativa</p>

**QUE HACER DURANTE LA INUNDACIÓN**

ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Realizar la revisión de las áreas de la sede en busca de personas en riesgo, sin asumir riesgos propios siempre y cuando el evento se encuentre controlado.</li> <li>10. En caso de ser solicitado el apoyo externo y este haga presencia, informe de la situación, atienda sus recomendaciones y póngase a sus órdenes para apoyarlos.</li> <li>11. Sugerir las posibles acciones a los grupos externos de emergencia que atienden la conflagración, para procurar que la intervención genere el menor daño ambiental posible.</li> <li>12. Evite que el agua llegue a los sectores más críticos, utilice barreras con sacos, aserrín y arena, entre otros.</li> <li>13. Evite caminar por aguas en movimiento ya que puede sufrir golpes o laceraciones.</li> <li>14. Por ningún motivo se devuelva al área afectada y permita que las personas capacitadas para manejar la situación realicen su trabajo.</li> </ol>	

**QUE HACER DESPUÉS DE LA EMERGENCIA**

ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación del personal evacuado.</li> <li>2. No drene el agua que está dentro del sótano hasta que haya bajado la mayoría del agua de las paredes exteriores. Esto evitará que las paredes sean empujadas hacia adentro o que los pisos se levanten.</li> <li>3. Bombee el agua del sótano hacia afuera a la misma proporción a la que vayan bajando las aguas de la inundación.</li> <li>4. Saque el barro del sótano con una pala, tan pronto como se haya drenado o bombeado toda el agua hacia afuera, para permitir que se sequen los pisos y las paredes.</li> <li>5. Retire el sedimento y las manchas de barro enjuagando las paredes de concreto y la mampostería de los cimientos con una manguera de alta presión</li> <li>6. Empiece el secado del sótano tan pronto como sea posible, para reducir al mínimo la putrefacción de la madera o la formación de moho.</li> <li>7. Abra todas las puertas y ventanas, para permitir que la humedad salga. De ser posible, utilizar un deshumidificador para acelerar el proceso de secado.</li> <li>8. Si usted es sensible al moho o lama, use una máscara o respirador que contenga un filtro apropiado.</li> <li>9. Realizar inventario de daños y estado de las instalaciones después de la conflagración y realizar el respectivo informe, con las recomendaciones pertinentes.</li> <li>10. Adelantar todas las acciones conducentes para restablecer las condiciones normales del servicio, atendiendo lo establecido en los protocolos y planes de manejo de RESPEL.</li> <li>11. Realice un informe específico sobre el impacto a la salud y ambiental que se generó luego del incidente y sugiera acciones de mejora o</li> </ol>	<p>Personal de Mantenimiento - Gestión Administrativa</p> <p>Profesional                      Gestión Administrativa</p> <p>Personal brigadista</p>

	<b>PROTOCOLO EMERGENCIA AMBIENTAL</b>	<b>CODIGO: I-GA-01</b>
	<b>PROTOCOLO PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS POR INUNDACIÓN EN LA UPME</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>

<b>QUE HACER DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>	
<b>ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
prevención de futuros incidentes en el formato REPORTE DE EMERGENCIAS AMBIENTALES ANEXO	

## CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de cambios</b>
1	13/10/2020	Adopción