



PARA: Padres de familia Inmersión Canada Colegio Agustiniño Salitre
ASUNTO: Solicitud reclamación por cancelación de vuelo Bogotá – Toronto AC95
Julio 6 de 2026.
FECHA: Julio 27 del 2026

Cordial saludo Padres de familia.

De acuerdo a la información que nos ha brindado la aerolínea Air Canada, nos permitimos enviar las siguientes adiciones, para que cada familia presente la reclamación por la cancelación del vuelo Bogotá – Toronto, de acuerdo a las políticas de grupos de la aerolínea.

- Recomendamos presentar la reclamación 3 días después del vuelo de regreso es decir el 6 de agosto.
- El paso a paso a seguir es el que ya les había informado **en el comunicado anterior**.
- Los soportes que se adjuntan son de los gastos o servicios **no tomados** por la cancelación del vuelo (no los del pago de ticket aéreo).
- Solo permiten una sola reclamación por cada alumno.

Envío de nuevo el paso a paso con algunas adiciones para que les quede más fácil diligenciarla:

1. Ingresar al link www.aircanada.com/customerrelations
2. Click en cuadro reclamación por retraso o cancelación de vuelo
3. **Ingresar el número de ticket que fue enviado a cada familia al correo**, lo encuentran al finalizar la primera hoja donde dice "Detalles de billete"
4. **Ingresar los dos apellidos como aparecen en el ticket**
5. Click en verificar mi elegibilidad (check my eligibility)
6. Va a salir un mensaje "no elegible" y un texto, sin embargo continuar los pasos
7. Dar click en el cuadro reclama una indemnización por interrupción del vuelo" (Claim flight Disruption) Dar click en el cuadro "continúa con su reclamación" (continue with your claim)
8. Ingresar todos los datos que piden allí del pasajero (en correo colocar el del acudiente del niño)
9. Click en continuar con los gastos (continue to expenses)
10. Agregar gastos (add expense)
11. Tipo de gastos (type off expense) click en overnigh accomodation
12. Aeropuerto afectado BOG
13. Fecha día de cancelado (check inn date) 2026/07/06
14. Fecha salida (check out date) 2026/07/06
15. Moneda , valor
16. Subir en el cuadro el soporte enviado por la colegiatura (click en add this expense) publicado en la página del colegio y dar agrega este gasto.
17. Si va adicionas mas soportes debe dar de nuevo Add expense y seguir los mismos pasos. Si no va a subir mas, dar click en revisar la reclamación de devolución de gastos (review claim).
18. Click en presentar reclamación (submit claim)
19. Aprox. De 10 a 15 minutos después les llega al correo el número de reclamación para que puedan hacer el seguimiento en la página de la aerolínea.

Cordialmente,
Blanca Guevara H.
Gerente Comercial