Descripción	Preparan y comercializan viajes y paquetes turísticos o corporativos, tramitan reservas de alojamiento y traslados, emiten tiquetes, orientan acerca de los destinos, organizan itinerarios y diferentes opciones de viaje; registran los datos de los pasajeros y asesoran en las puertas de embarque en los servicios de transporte de líneas áreas, marítimas y terrestres. Se pueden desempeñar en agencias de viajes y empresas aliadas de turismo y transporte, aerolíneas, cruceros, empresas de transporte terrestre, cadenas de hoteles, entre otros.
Área de cualificación	LOTR - LOGÍSTICA Y TRANSPORTE TUHG - TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA
Ocupaciones a fines	Representantes comerciales Agentes de servicios comerciales no clasificados en otras ocupaciones Empleados y operarios de servicios de transporte / Empleadas y operarias de servicios de transporte Guías de turismo
Certificado a expedir	Técnico laboral por competencias en Agente de Viajes
Duración del programa	600 horas (300 teóricas y 300 prácticas)
Resolución de aprobación	06975 del 2024
Principales funciones	1 Obtener información sobre las necesidades de los clientes y la disponibilidad, los costos y las ventajas de los diferentes tipos de transporte y alojamiento. 2 Proporcionar información y suministrar mapas y folletos sobre las atracciones locales, regionales, excursiones, restaurantes, centros de arte y entretenimiento. 3 Planear, coordinar y preparar itinerarios, paquetes turísticos o corporativos teniendo en cuenta los requerimientos del cliente. 4 Preparar reservaciones y expedir tiquetes, asignar sillas, generar pasabordos, revisar equipajes, registrar pasajeros, atender las entradas de abordaje y ayudar a los viajeros en el preabordo. 5 Ayudar a los clientes a tramitar los requisitos de visado, servicios consulares y demás documentos de viaje necesarios de acuerdo con procedimientos técnicos. 6 Asesorar y brindar servicios orientados a dar comodidad a los pasajeros en cabina y asistencia en tierra de acuerdo con las políticas de servicio al cliente establecido por la organización. 7 Realizar y confirmar reservaciones de viajes, excursiones, transporte, alojamiento y demás servicios de acuerdo con lo contratado por el cliente y procedimientos técnicos. 8 Asesorar sobre destinos e itinerarios, planes de viaje, opciones de transporte, alojamiento, costos, servicios conexos, requisitos, documentación y condiciones específicas del viaje de acuerdo con requerimientos del cliente. 9 Apoyar en el diligenciamiento y verificación de registro de pasajeros, equipaje, facturación, embarque y documentos relacionados al servicio de transporte de acuerdo con procedimientos establecidos. 10 Emitir tiquetes y baucher de servicios hoteleros. 11 Preparar facturas y recibir pagos. 12 Comercializar paquetes de viajes o corporativos, tiquetes y otros servicios turísticos teniendo en cuenta los requerimientos del cliente y de acuerdo con las políticas de la organización. 13 Realizar actividades de postventa del servicio adquirido por el viajero de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.

	14 Ejecutar las actividades de los servicios que hayan sido pactados en convenios y alianzas empresariales según políticas de la organización. 15 Preparar reportes e informes de acuerdo con procedimientos técnicos de la organización. 16 Desempeñar funciones afines.