

# Registro de Ofertas del Servicio Aragonés de Salud Manual de usuario

---

## *Proyecto SERPA II Salud*



FECHA: 15/03/2012

VERSIÓN: v 1.0

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL MANUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CUMPLIMENTACIÓN DE LA PLANTILLA .....</b>	<b>6</b>
4.1. BUSQUEDA POR MATERIAL O DESCRIPCIÓN .....	8
<b>5. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN .....</b>	<b>8</b>
5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN.....	8
5.2. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE 2 .....	9
5.3. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE 3 .....	10
<b>6. ANEXO 1. Instrucciones para el caso de que Excel avise de problemas con las macros a la hora de cargar la hoja de cálculo.....</b>	<b>13</b>

## 1. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL MANUAL

El Servicio Aragonés de Salud ha desarrollado un sistema de registro de ofertas de forma automática para la mayoría de los expedientes de contratación que realiza<sup>1</sup>, mediante el cual, los proveedores deben cumplimentar una hoja en formato Excel. Dicha hoja está programada y protegida, facilitando así tanto su cumplimentación como la entrega de la documentación en los respectivos sobres.

El objetivo de este manual es mostrar el proceso de cumplimentación de la plantilla, la generación de los ficheros a entregar y el envío de estos mismos junto con la documentación.

Para ellos dividiremos el manual en los siguientes puntos:

- 3 Presentación**
- 4 Cumplimentación de la plantilla**
- 5 Generación de ficheros**

## 2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Incompatibilidades conocidas. La plantilla para el registro de ofertas no es compatible con las siguientes versiones de software:

- Cualquier versión de Open Office
- Excel 97

Las Macros deben de estar activadas para poder generar los ficheros y documentación resultante de la cumplimentación de la plantilla.

---

<sup>1</sup> Procedimientos Abiertos y Negociados, quedando excluidos los expedientes de Técnicas Analíticas Automáticas, Inmovilizado y aquellos de obras y servicios que el órgano contratante considere.

### 3. PRESENTACIÓN

Vista general de la plantilla de exportación de datos:

GOBIERNO DE ARAGON		Comprobar errores		OFERTA (ANEXO AL PCAP)												
Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia		SOBRE 2   SOBRE 3		Exportación e impresión de Ofertas Técnicas y Económicas versión 1.00												
Contratante:		CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. Plaza. Convivencia 2, planta 2ª 50017 Zaragoza														
Descripción:		JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS														
Exped.:		CS/GIPC/1108002398/11/PA														
Empresa:																
NIF:																
Fecha:																
Lote	Pos.	Material (buscar)	Desc. del material (buscar)	Cant. Eje. 1ª	Cant. Total	Unidad de Medida	% IVA	Pr. unitario máximo licitación s/IVA	Pr. unitario máximo licitación c/IVA	Importe máximo licitación s/IVA	Importe máximo licitación c/IVA	Variante	Marca	Modelo	Referencia	Presentación
1	1	2	JERINGAS/SULINA0,3ML;AGUJASX0,3M	200	200	Unidad		22,000000	22,000000	4.400,00	4.400,00	O.B.				
												V.1				
												V.2				
												V.3				
2	2	5	AGUJA 25 X 0,8 MM. CONO LUER-AZUL	500	500	Unidad	8	50,925928	55,000000	25.462,98	27.500,00	O.B.				
												V.1				
												V.2				
												V.3				
3	3	6	AGUJA 25 X 0,8 MM. CONO LUER-VERDE	600	600	Unidad	8	61,111111	66,000000	36.666,67	39.600,00	O.B.				
												V.1				
												V.2				
												V.3				

La plantilla de cumplimentación es una hoja en formato Excel protegida. Únicamente se deben rellenar aquellas celdas que se muestran en blanco. Las celdas en gris no son editables.

La información se estructura en unos datos de cabecera y otros de líneas.

#### Cabecera de la plantilla:

Se muestran unos datos informativos (en gris) y otros a cumplimentar (en blanco):

GOBIERNO DE ARAGON		Comprobar errores		OFERTA (ANEXO AL PCAP)									
Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia		SOBRE 2   SOBRE 3		Exportación e impresión de Ofertas Técnicas y Económicas versión 1.00									
Contratante:		CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. Plaza. Convivencia 1, planta 1ª 50017 Zaragoza											
Descripción:		JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS											
Exped.:		CS/GIPC/1108002398/11/PA											
Empresa:		Accenture											
NIF:		78673985R											
Fecha:		16/03/2012											

Datos informativos:

- Contratante: Organización dentro del Salud que convoca la licitación.
- Descripción: Objeto del expediente
- Expediente: N° del Expediente asignado por el Salud.

Datos a cumplimentar (Campos obligatorios)

- Empresa: Razón social de la empresa licitadora
- NIF: NIF de la empresa licitadora. Se informará todo seguido, sin guiones y sin separación entre letras y números.
- Fecha: Fecha de presentación. El formato es aquel que sea válido para un campo de tipo fecha en Excel (p.e. DD/MM/YYYY).

**Líneas convocadas:** Se muestran los elementos licitados junto con la información relevante para cada uno de ellos. Al igual que en el caso de la cabecera, tenemos datos informativos (en gris) y datos a cumplimentar (en blanco):

Datos informativos:

Lote	Pos.	Material (buscar)	Descripción del material (buscar)	Cant. Ejer.1º	Cant. Total	Unidad de Medida	% IVA	Pr. unitario máximo licitación s/IVA	Pr. unitario máximo licitación c/IVA	Importe máximo licitación s/IVA	Importe máximo licitación c/IVA
1	1	2	*JERINGAINSULINA0,3ML.;AGUJA8X0,3M	200	200	Unidad		22,000000	22,000000	4.400,00	4.400,00

- Lote: Número de lote al que pertenece el elemento licitado.
- Posición: Posición del elemento en el expediente.
- Material: Código clave interno del elemento licitado.
- Descripción del Material: Descripción del elemento licitado.
- Cantidades para cada uno de los ejercicios para los que aplica el concurso: Existirá una columna por cada uno de los ejercicios para los que se convoca el expediente.
- Unidad de medida: Unidad de medida del material convocado, sobre la que se aplica la cantidad licitada.
- Porcentaje de IVA: IVA que aplica para cada elemento.
- Precios por unidad máximo sin IVA y con IVA: Precio máximo de licitación para cada uno de los ejercicios en los cuales estará vigente el expediente.
- Importe máximo sin IVA y con IVA: Importe máximo de licitación del expediente.
- Variante: Indica si la fila en la que nos encontramos en una Oferta Base (O.B.) o una variante (V1,V2 ó V3, variaciones sobre la oferta base). Cada elemento de licitación tendrá una fila Oferta Base y hasta 3 filas de Variantes.

Lote	Pos.	Material (buscar)	Descripción del material (buscar)	Cant. Ejer.1º	Cant. Total	Unidad de Medida	% IVA	Pr. unitario máximo licitación s/IVA	Pr. unitario máximo licitación c/IVA	Importe máximo licitación s/IVA	Importe máximo licitación c/IVA	Variante
1	1	2	*JERINGAINSULINA0,3ML.;AGUJA8X0,3M	200	200	Unidad		22,000000	22,000000	4.400,00	4.400,00	O.B.
												V.1
												V.2
												V.3

**Datos a cumplimentar:** Se muestran los campos que se podrán informar para presentar una oferta para cada elemento licitado para la oferta base y las variantes permitidas para ese concurso.

Material (buscar)	Descripción del material (buscar)	Variante	Marca	Modelo	Referencia	Presentación	Pr. unit. s/IVA ejer. 1º	Importe s/IVA ejer. 1º	GTIN	Uds Ofer. por GTIN
2	*JERINGAINSULINA0,3ML.;AGUJA8X0,3M	O.B.								
		V.1								
		V.2								
		V.3								

- Marca: Marca del elemento ofertado por el proveedor. No obligatorio.
- Modelo: Modelo del elemento ofertado por el proveedor. No obligatorio.

- Referencia: Referencia que identifica únicamente al elemento ofertado por el proveedor. Es obligatorio para cada elemento ofertado.
- Presentación: Valor numérico de la forma de presentación, múltiplo de la unidad de medida licitada. A modo de ejemplo, siguiendo con la pantalla presentada, si un proveedor envasa la Jeringa de insulina en cajas de 100, deberá indicar en este campo 100, ya que se convocan en unidades. Si la convocatoria fuera en cajas de 100, el valor de la presentación debería ser 1. No es un campo obligatorio.
- Precio Unitario sin IVA por ejercicio: Precio unitario para el elemento ofertado para el ejercicio en particular. La oferta de este elemento será desestimada si el precio ofertado supera el precio por unidad máximo sin IVA para la licitación. Si en algún caso su valor es cero, deberá contener un cero: "0". Es campo obligatorio.
- GTIN: Global Trade Identification Number ó Número Global de Identificación de Artículo del elemento ofertado. Conocido hasta no hace mucho como Código EAN. Si empieza por 0 anteponer un apostrofe " ' " antes de introducirlo. No es un campo obligatorio.
- Unidades ofertadas por GTIN: Cuantas unidades del tipo de unidad licitada corresponden a un código GTIN. Si esta informado el campo GTIN es de obligada cumplimentación.

#### 4. CUMPLIMENTACIÓN DE LA PLANTILLA

Cumplimentar en primer lugar los datos de cabecera. El NIF deberá corresponder al informado en el sobre 1. Se informará todo seguido, sin guiones y sin separación entre letras y números.

Rellenar a continuación los datos de las líneas para aquellos elementos a los que se desee entrar en el proceso de licitación, pudiendo ser todos o algunos en particular. Tomar en consideración las restricciones de obligatoriedad indicadas en el punto 3.

Variante	Marca	Modelo	Referencia	Presentación	Pr. unit. s/IVA ejer. 1º	Importe s/IVA ejer. 1º	Pr. unit. s/IVA ejer. 2º	Importe s/IVA ejer. 2º	GTIN	Uds. Ofer. por GTIN
O.B.	Marca 2 Accenture OB	Modelo 2 Accenture OB	Ref 2 ACC OB	3	20	4000	20	4000	1222222222223	3
V.1	Modelo 2 Accenture V1	Modelo2 Accenture V1	Ref 2 ACC V1	3	19	3800	19	3800		
V.2										
V.3										
O.B.	Marca 5 Accenture OB		Ref 5 ACC OB		40	20000	40	20000		
V.1										
V.2										
V.3										

Cumplimentar en primer lugar la fila identificada con O.B. (Oferta Base) y en el caso de presentar Variantes, cumplimentar por orden V1, V2 y V3, sin líneas en blanco entre sí.

Incorrecto:

Variante	Marca	Modelo	Referencia	Presentación	Pr. unit. s/IVA ejer. 1º	Importe s/IVA ejer. 1º	Pr. unit. s/IVA ejer. 2º	Importe s/IVA ejer. 2º	GTIN	Uds. Ofer. por GTIN
O.B.	Marca 2 Accenture OB	Modelo 2 Accenture OB	Ref 2 ACC OB	3	20	4000	20	4000	1222222222223	3
V.1										
V.2	Modelo 2 Accenture V1	Modelo2 Accenture V1	Ref 2 ACC V1	3	19	3800	19	3800	1222222222223	3
V.3										

Correcto:

Variante	Marca	Modelo	Referencia	Presentación	Pr. unit. s/IVA ejer. 1º	Importe s/IVA ejer. 1º	Pr. unit. s/IVA ejer. 2º	Importe s/IVA ejer. 2º	GTIN	Uds. Ofer. por GTIN
O.B.	Marca 2 Accenture OB	Modelo 2 Accenture OB	Ref 2 ACC OB	3	20	4000	20	4000	1222222222223	3
V.1	Modelo 2 Accenture V1	Modelo2 Accenture V1	Ref 2 ACC V1	3	19	3800	19	3800		
V.2										
V.3										

En cualquier momento se puede pulsar el botón “Comprobar errores” situado en la esquina superior izquierda para comprobar la integridad de la información introducida.

The image shows a section of a web application. At the top left is the logo for 'GOBIERNO DE ARAGON' (Government of Aragon) with the text 'Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia'. To the right is a button labeled 'Comprobar errores' (Check errors) which is highlighted with a red rectangle. Below this are two buttons labeled 'SOBRE 2' and 'SOBRE 3'. The main part of the image is a form with the following fields:

- Contratante: CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. F
- Descripción: JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS
- Exped.: CS/GIPC/1108002398/11/PA
- Empresa: Accenture
- NIF: 78673985R
- Fecha: 16/03/2012

En caso de errores se mostrara un mensaje informando de la no existencia / existencia de errores. Si los hay, se marcaran las celdas erróneas proporcionando información descriptiva acerca la naturaleza del error. La celda con error presentará un comentario, mostrando una marca de color rojo en la esquina superior derecha de la celda. Al posicionar el ratón sobre la celda errónea, nos aparecerá el motivo del error producido en esa celda.

The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The spreadsheet contains contract details and a table of materials. A validation error message box is displayed over the spreadsheet. The message reads: 'El formulario todavía no es correcto. Las celdas con errores han sido marcadas con un comentario explicativo. Número total de errores: 1'. The error is located in cell V2, which contains the value '20'. A tooltip for this cell says: 'no debe haber datos de "v.2" sin que haya de "v.1"'. The spreadsheet table has the following columns: 'Lote', 'Pos.', 'Material (Buscar)', 'Importe máximo lotación o IVA', 'Variante', 'Marca', 'Modelo', and 'Referencia'. The data rows are:

- Row 9: O.B., 01/06/2012, Modelo ACC, ACC
- Row 10: V.1
- Row 11: V.2, Marca Accenture 2, Modelo ACC, ACC V2
- Row 12: V.3
- Row 13: O.B.
- Row 14: V.1
- Row 15: V.2

Pudiera ocurrir que, debido al uso de funciones como mover celda, copiar, cortar o pegar, se desconfigure la plantilla a cumplimentar. Para que vuelva a tener el formato original, sin pérdida de datos deberemos pulsar el botón “Comprobar Errores”, volviendo a tener toda la hoja el formato correcto.

## 4.1. BUSQUEDA POR MATERIAL O DESCRIPCIÓN

Mediante la pulsación de uno de los dos botones de búsqueda, se despliega una ventana emergente.

Material (buscar)	Descripción del material (buscar)
----------------------	-----------------------------------

Introduciendo el texto a buscar, la celda de selección se sitúa en la primera ocurrencia del campo usado para la búsqueda (en este caso Descripción de Material)

37													O.B.	
38	8	8	3	SONDAS PAINTING XCP 4-FITC 50 UL	300	300	Unidad	8	30,555556	33,000000	9.166,67	9.900,00	V.1	
39													V.2	
40													V.3	

## 5. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN

### 5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN

Una vez cumplimentada la plantilla deberemos pasar a generar la documentación a presentar ante el órgano convocante.

La documentación puede constar de uno o dos sobres, y en cada uno de ellos deberemos introducir información impresa y en formato electrónico:

Sobre 2: Este sobre puede existir o no, según el procedimiento de contratación elegido por el órgano convocante. En caso de no requerirse, la plantilla no contendrá el botón de generación del sobre 2. Incluir documento impreso y documento en formato electrónico. Ambos tienen un código identificador que garantiza que uno y otro contienen la misma información.

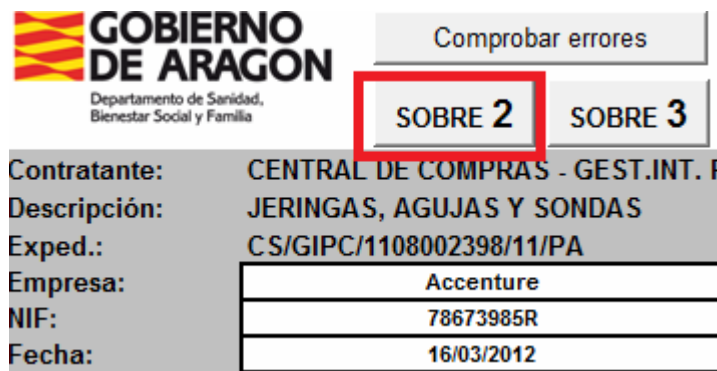
Sobre 3: En este sobre se deberá incluir documento impreso y documento en formato electrónico. Ambos documentos tienen un código identificador que garantiza que uno y otro hacen referencia a la misma información. A su vez, el sobre 3 contiene un identificador del código del sobre 2, garantizando que desde la generación del sobre 2 hasta la documentación del sobre 3 no se han manipulado los datos.


Si fuera necesario realizar alguna modificación de los datos, se deberá volver a generar de nuevo los documentos del sobre 2 y sobre 3 e introducir la nueva documentación en los sobres. En el caso de que se muestren datos discrepantes entre la información electrónica y en papel, se pedirá aclaraciones por el órgano convocantes y en caso de duda, prevalecerá la información impresa y firmada.



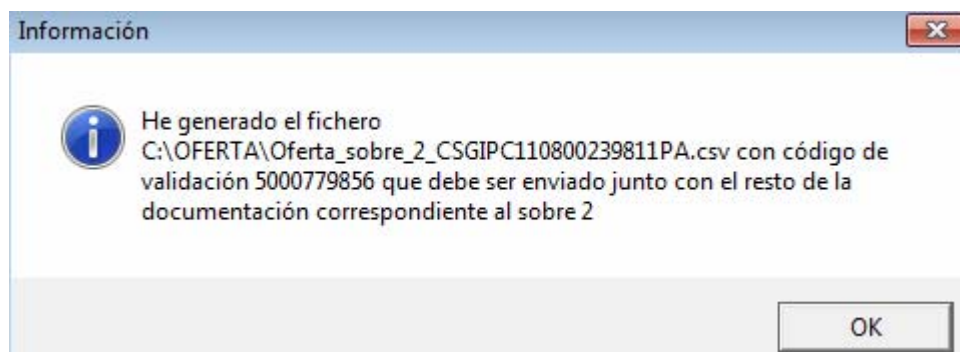
Si existen discrepancias entre la información del sobre 2 y sobre 3 en alguna de las referencias ofertadas se podrá considerar no presentada oferta para la línea en cuestión.

## 5.2. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE 2



 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b> Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia	
<input type="button" value="Comprobar errores"/>	
<input type="button" value="SOBRE 2"/> <input type="button" value="SOBRE 3"/>	
Contratante:	CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. F
Descripción:	JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS
Exped.:	CS/GIPC/1108002398/11/PA
Empresa:	Accenture
NIF:	78673985R
Fecha:	16/03/2012

Una vez cumplimentada la hoja pulsaremos en el botón “Sobre 2”. Se mostrara la siguiente ventana emergente.



En la ruta donde este guardada la plantilla se generara un fichero con la nomenclatura **Oferta\_sobre\_2\_WWXXXXXXXXXXXXXXXXXXZZ** donde

- WW es el tipo de contrato.
- XXXX es la organización contratante.
- YYYYYYYYYYYYYYYY es el número de licitación.
- ZZ es el tipo de procedimiento.

En el caso del ejemplo tomaría el siguiente nombre “Oferta\_sobre\_2\_CSGIPC110800239811PA”.

Adicionalmente se mostrara por pantalla los elementos ofertados.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2

2074641058

Dirigir a: CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. Plza. Convivencia 1, planta 1ª 50017 Zaragoza;  
 Descripción: JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS  
 N.Expediente: CS/GIPC/1108002398/11/PA  
 Empresa: Accenture  
 CIF/NIF: 78673985R  
 Fecha: 16/03/2012


Firma	Sello de la Empresa
-------	---------------------

Lote	Pos.	Material	Descripción del Material	Cant. Total	Unidad Medida	Var.	Marca	Modelo	Referencia	Presentación	GTIN	Uds. por GTIN
1	1	2	JERINGA INSULINA 0,3ML.:AGUJA 8X0,3M	400	Unidad	O.B.	Marca 2 Accenture OB	Modelo 2 Accenture OB	Ref 2 ACC OB	3	1222222222223	3
						V.1	Modelo 2 Accenture V1	Modelo 2 Accenture V1	Ref 2 ACC V1	3		
						V.2						
						V.3						
2	2	5	AGUJA 25 X 0,8 MM. CONO LUER-AZUL	1.000	Unidad	O.B.	Marca 5 Accenture OB	Modelo 5 Accenture OB	Ref 5 ACC OB	5		
						V.1						
						V.2						
						V.3						

Se debe realizar la impresión de la visualización mostrada, firmar y sellar todas las hojas y adjuntarlas junto con el fichero generado almacenado en un soporte físico en el sobre 2 que será enviado al órgano contratante.

### 5.3. GENERACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN SOBRE 3

Para generar la documentación del sobre 3 pulsaremos el botón “Sobre 3”.

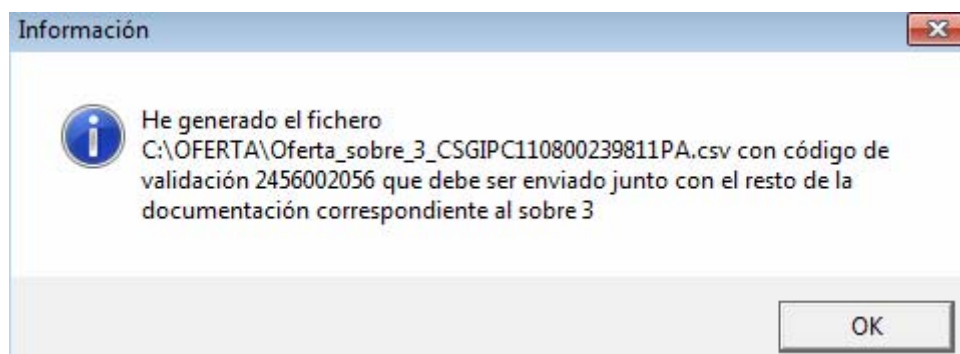


Comprobar errores

**SOBRE 2** **SOBRE 3**

Contratante:	CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT.
Descripción:	JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS
Exped.:	CS/GIPC/1108002398/11/PA
Empresa:	Accenture
NIF:	78673985R
Fecha:	16/03/2012

Se mostrara la siguiente ventana emergente.



En la ruta donde este guardada la plantilla se generara un fichero con la nomenclatura Oferta\_sobre\_3\_\*\*XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXZZ\*\* donde

- WW es el tipo de contrato.
- XXXX es la organización contratante.
- YYYYYYYYYYYYYY es el número de licitación.
- ZZ es el tipo de procedimiento.

En el caso del ejemplo tomaría el siguiente nombre "Oferta\_sobre\_3\_CSGIPC110800239811PA".

Adicionalmente se mostrara por pantalla los elementos ofertados.

**DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 3**

4536004758

**Dirigir a:** CENTRAL DE COMPRAS - GEST.INT. Plaza. Convivencia 1, planta 1ª 50017 Zaragoza;

**Descripción:** JERINGAS, AGUJAS Y SONDAS

**N.Expediente:** CS/GIPC/1108002398/11/PA

**Empresa:** Accenture

**CIF/NIF:** 78673985R

**Fecha:** 16/03/2012

Firma*	Sello de la Empresa*
--------	----------------------

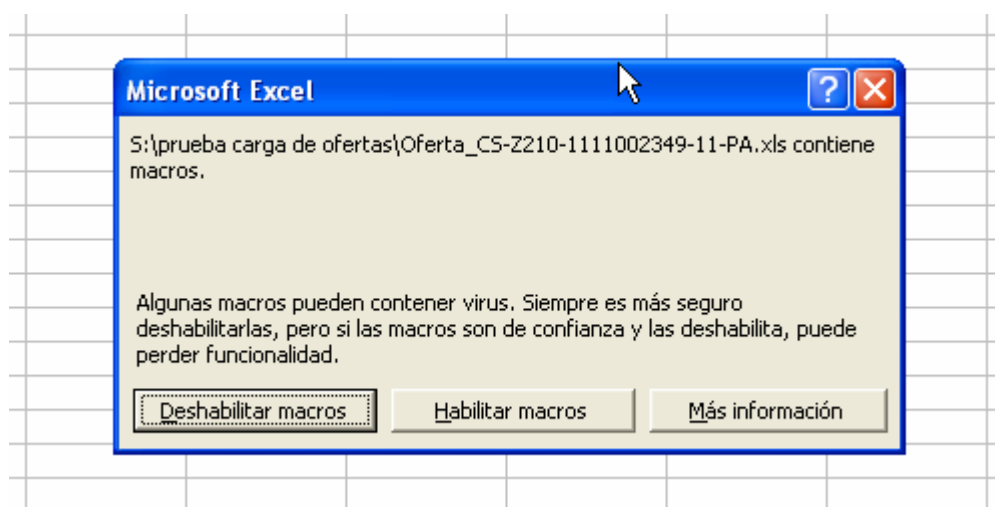
Lote	Pos.	Material	Descripción del Material	Cant. Total	Unidad de Medida	% IVA	Pr. unitario máximo licitación s/IVA	Pr. unitario máximo licitación c/IVA	Importe máximo licitación s/IVA	Importe máximo licitación c/IVA
1	1	2	JERINGAINSULINA0,3ML.;AGUJA8X0,3M	400	Unidad	8	20,37037	22,00	8.148,148148	8.800,00
2	2	5	AGUJA 25 X 0,6 MM. CONO LUER-AZUL	1.000	Unidad	8	50,925926	55,00	50.925,925926	55.000,00

Se debe realizar la impresión de la visualización mostrada, firmar y sellar todas las hojas y adjuntarlas junto con el fichero generado almacenado en un soporte físico en el sobre 3 que será enviado al órgano contratante.

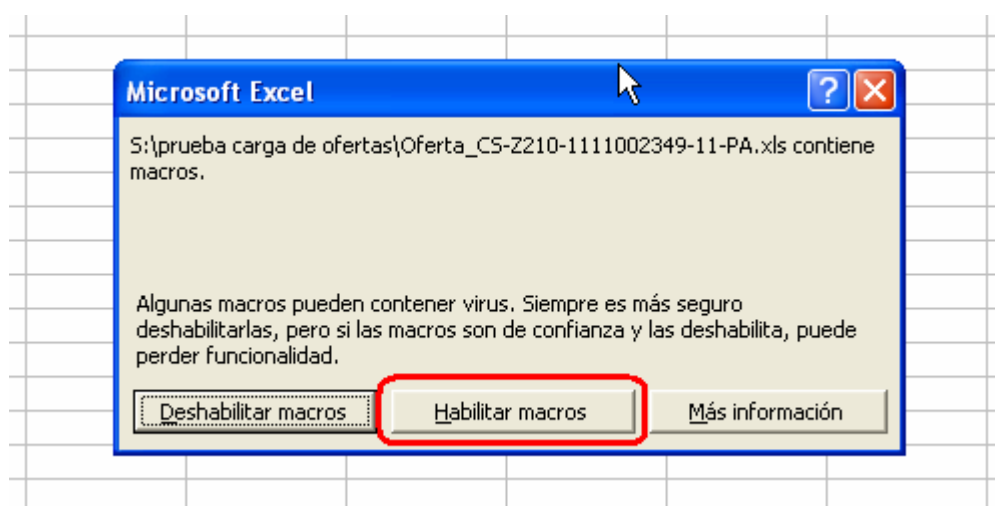
## 6. ANEXO 1. Instrucciones para el caso de que Excel avise de problemas con las macros a la hora de cargar la hoja de cálculo

### Excel 2000

Si al cargar la hoja de cálculo aparece el siguiente mensaje:

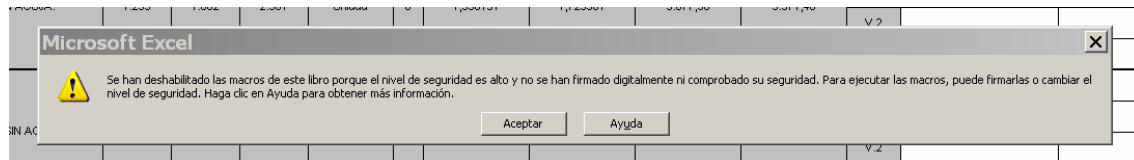


Haga clic sobre el botón 'Habilitar macros'

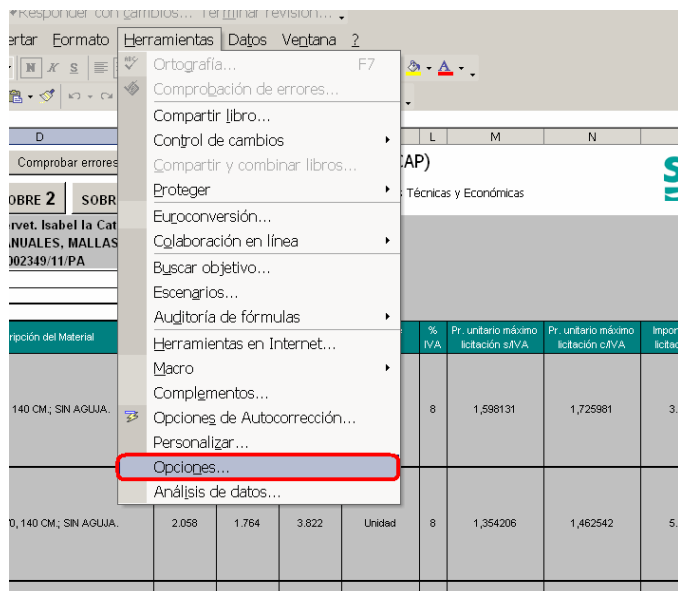


## Excel 2002

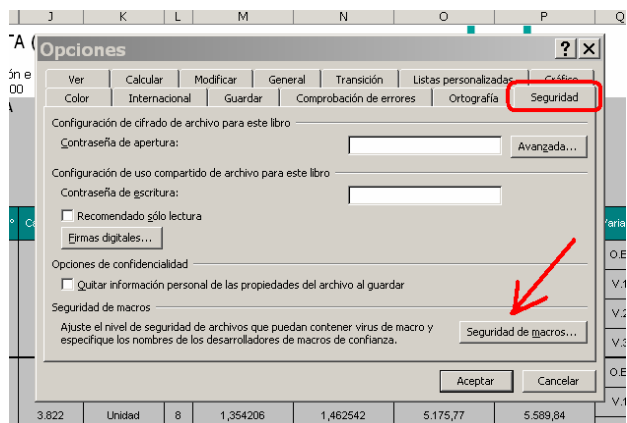
Si aparece este mensaje al abrir la hoja de cálculo



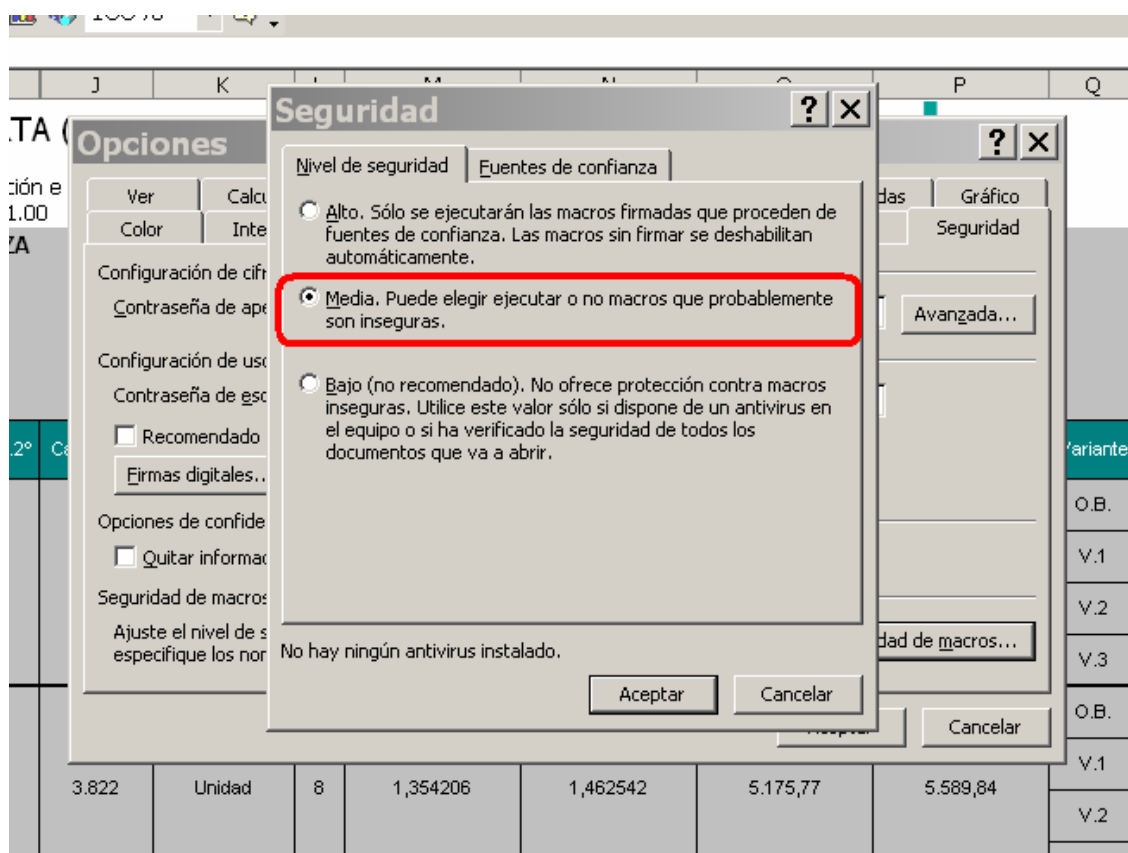
Hay que ir a 'Herramientas' – 'Opciones'



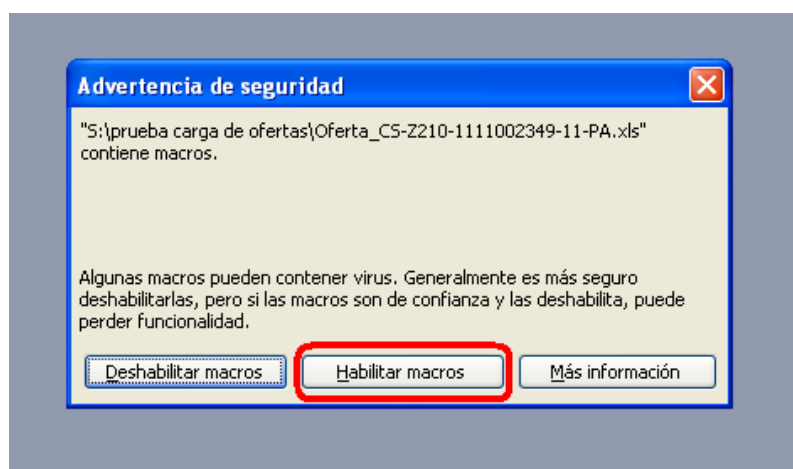
Y allí a la pestaña de 'Seguridad' y hacer clic en el botón 'Seguridad de macros'



En la ventana que aparecer cambiar a 'Seguridad media'

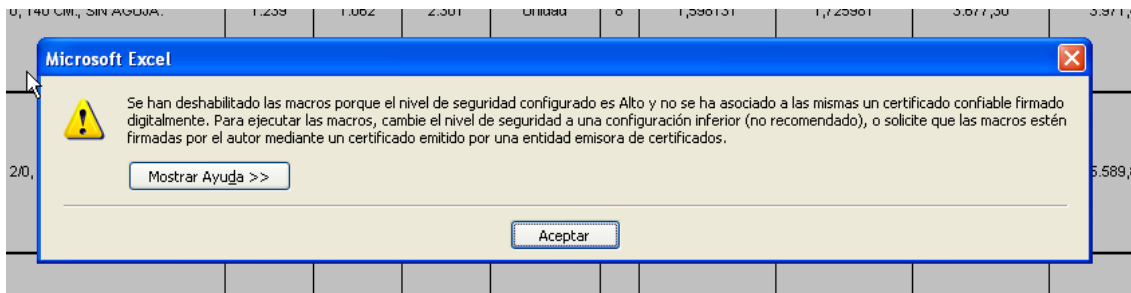


Cerrar la hoja de cálculo y volverla a abrir, nos aparecerá esta ventana pidiéndonos si queremos habilitar las macros. Hacer clic en el botón 'Habilitar macros'

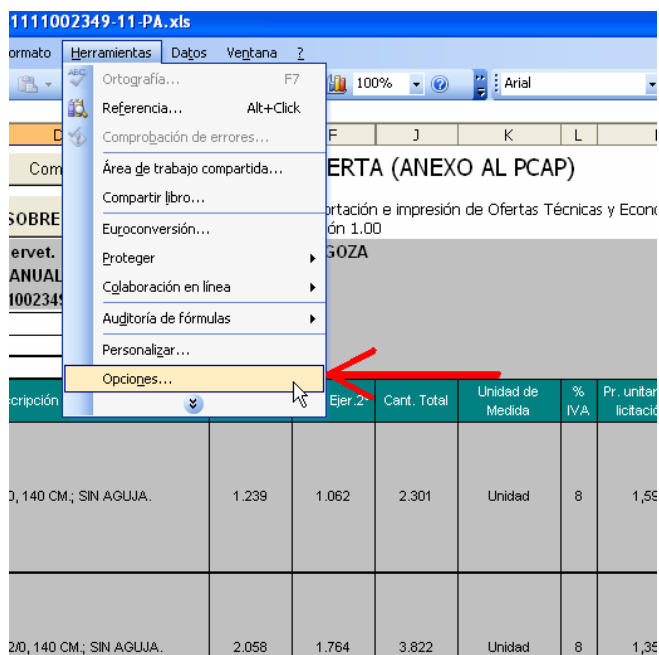


## Excel 2003

Si aparece el siguiente mensaje

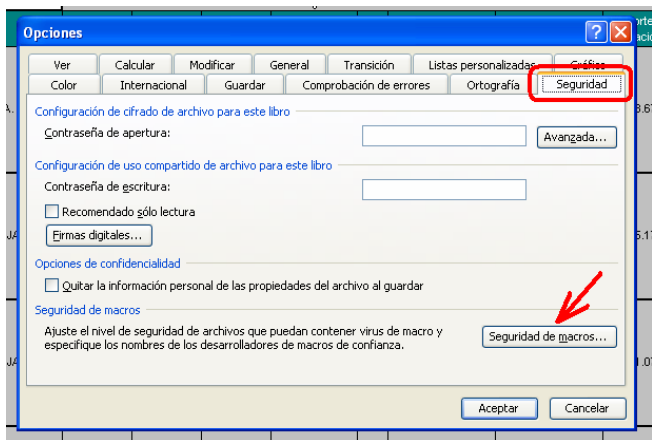


Ir a 'Herramientas' – 'Opciones'

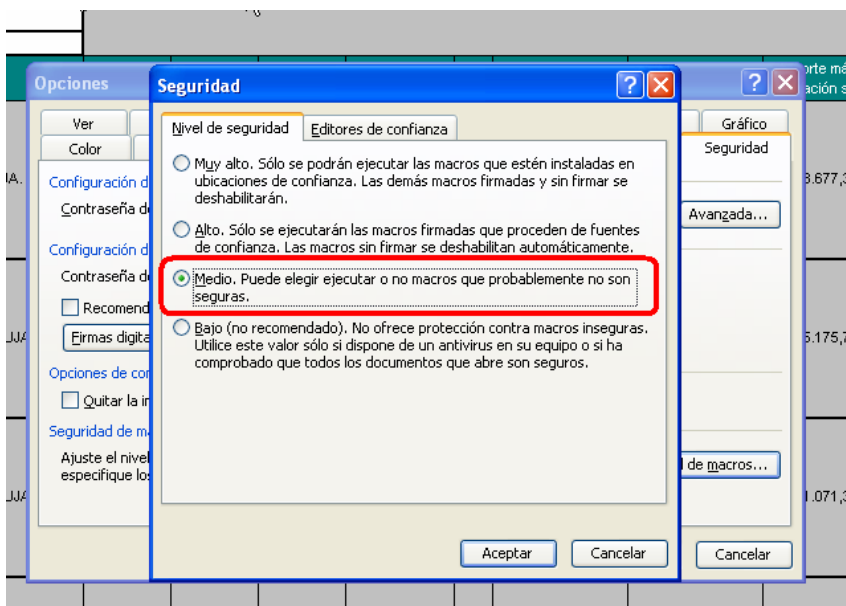




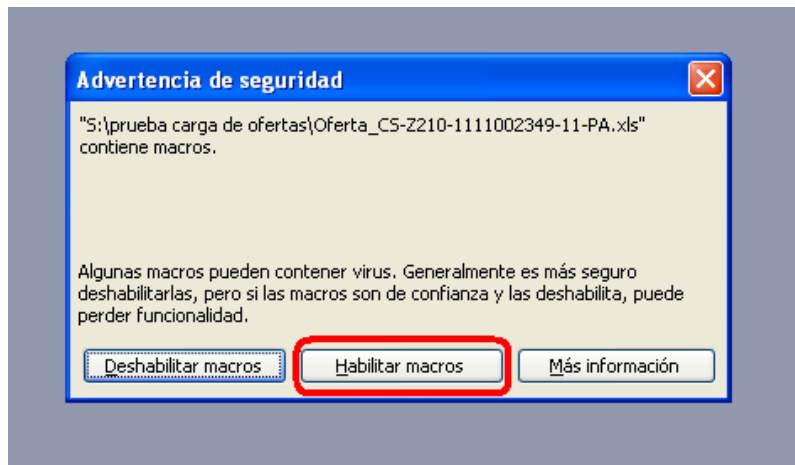
Ir a la pestaña de 'Seguridad' y pinchar en el botón 'Seguridad de macros ...'



Cambiar el nivel de seguridad a 'Medio'

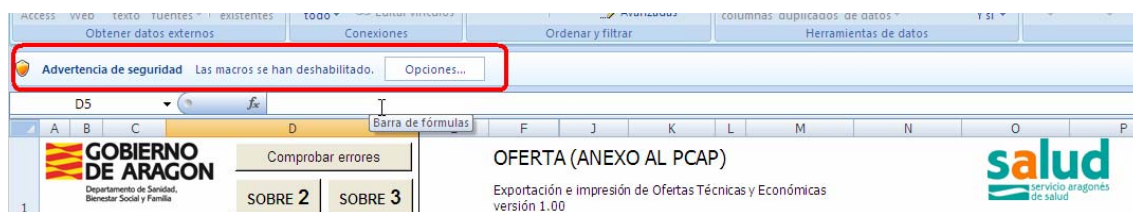


Cerrar la hoja de cálculo y volverla a abrir nos aparecerá esta ventana pidiéndonos si queremos habilitar las macros. Hacer clic en el botón 'Habilitar macros'

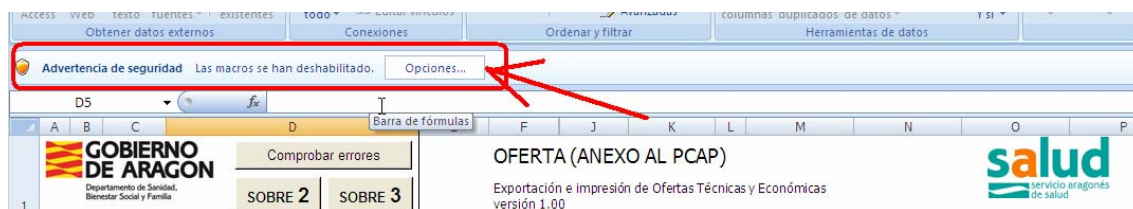


## Excel 2007

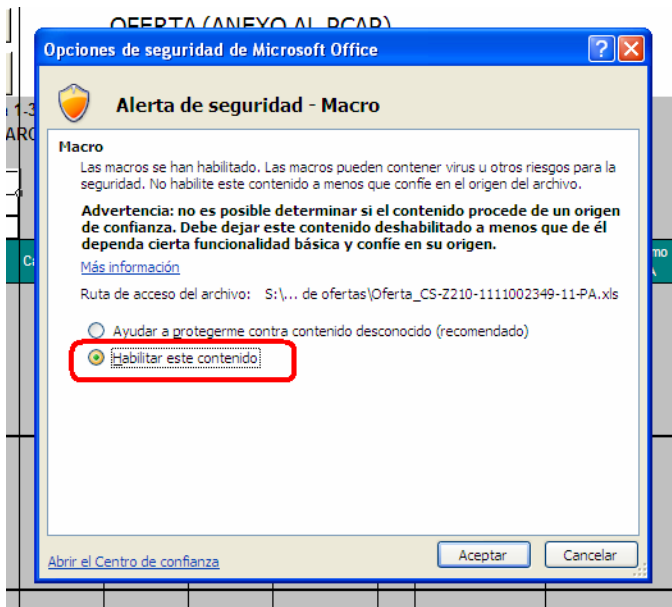
Si nos aparece este mensaje en la barra de mensajes



Pinchar en 'Opciones'



En la ventana que aparece hay que seleccionar 'Habilitar este contenido'

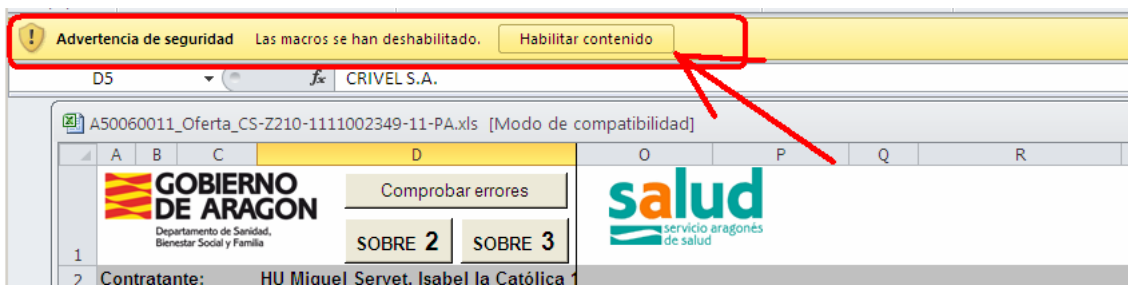


## Excel 2010

Si al abrir la hoja de cálculo nos aparece este mensaje



Hay que hacer clic sobre el botón 'Habilitar contenido'



Aparecerá esta otra ventana en donde nos pregunta si deseamos convertir el archivo en un documento confiable. Hacer clic sobre el botón 'SI'.

