[Lugar y fecha]

[Nombre y apellido del destinatario]

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me dirijo a usted en calidad de arrendador con la finalidad de tratar asuntos relacionados con el contrato de arriendo firmado el [Día, mes y año] que involucra el arriendo de [Menciona qué se arrendo, una casa, piso, local u oficina] ubicada en [Dirección completa].

El motivo de esta carta es notificarle que es mi voluntad no continuar con el contrato. Esta notificación se realiza a los [día] del mes de [mes] del [año] [número de días] antes de la fecha de renovación del contrato.

Sirva el presente documento para validar que la culminación del contrato, según lo establecido en el acuerdo se realizará la entrega del [Piso, casa, local u oficina] el día [Día, mes y año] y se dará por terminada la relación contractual.

Además, le notifico que al momento de entregar el inmueble le será devuelto el monto pagado por el depósito si es que las condiciones del espacio cumplen con lo establecido en el contrato.

Atentamente,

[Nombre y apellido]

[Firma]