# Modelo de Carta de Terminacion de Contrato de Arrendamiento por Parte Del Arrendatario

[Nombre del remitente]
[Dirección del remitente]
[Ciudad, estado, código postal]
[Teléfono del remitente]
[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Dirección del destinatario]
[Ciudad, estado, código postal]

Estimado [nombre del destinatario],

Espero que esta carta le encuentre bien. Me dirijo a usted para informarle que deseo terminar el contrato de arrendamiento de la propiedad ubicada en [dirección de la propiedad] a partir del [fecha de terminación]. Según nuestras conversaciones anteriores, este contrato de arrendamiento tiene una duración de [duración del contrato] y está programado para finalizar el [fecha de finalización original].

Me gustaría destacar que he sido un inquilino cumplido y responsable durante toda la duración del contrato. He cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de arrendamiento, incluyendo el pago puntual de la renta y el mantenimiento adecuado de la propiedad.

La razón de la terminación del contrato es [explica tus razones, por ejemplo, una reubicación laboral, cambio en las circunstancias personales, etc.]. Esta decisión ha sido cuidadosamente considerada y ha surgido debido a [explica las circunstancias o motivos que te llevan a tomar esta decisión].

Me comprometo a devolver la propiedad en las mismas condiciones en que la recibí, salvo el desgaste y los daños razonables por el uso normal. Además, cumpliré con las obligaciones financieras pendientes, incluyendo el pago de la renta hasta el día de la terminación del contrato.

Agradezco su comprensión y cooperación en este asunto. Solicito que me proporcione una lista de los pasos necesarios para llevar a cabo una entrega adecuada y completa de la propiedad, así como cualquier instrucción adicional que considere pertinente.

Espero poder concertar una cita para llevar a cabo una inspección final de la propiedad antes de la fecha de terminación del contrato. Por favor, hágamelo saber si esto es posible en un momento conveniente para usted.

Agradezco sinceramente la oportunidad de haber sido su inquilino y espero que esta terminación del contrato sea mutuamente beneficiosa. Le deseo todo lo mejor en el futuro y estoy a su disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Apellido]
[Número de teléfono]
[Correo electrónico]