

[Nombre del Solicitante de la Renuncia]
[Dirección del Solicitante de la Renuncia]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]
[Correo Electrónico del Solicitante de la Renuncia]

[Fecha]

[Nombre del Cliente o Empresa]
[Dirección del Cliente o Empresa]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Cliente o Empresa],

Por medio de la presente, quiero informarle que renuncio al contrato de prestación de servicios que tengo con [Nombre de la Empresa], establecido según los términos y condiciones del contrato que firmamos el [fecha de firma del contrato].

Entiendo que, como resultado de esta renuncia, nuestra relación contractual llegará a su fin. [Opcional: pueden incluirse detalles adicionales relevantes para la renuncia, como la razón de la misma].

Agradezco la oportunidad que me brindaron para ofrecer mis servicios a [Nombre de la Empresa] y por la confianza que depositaron en mí. Espero que mi trabajo haya sido satisfactorio y que hayamos logrado cumplir con los objetivos establecidos en el contrato.

Por favor, háganme saber si hay algún trámite adicional que deba realizar para formalizar mi renuncia.

Atentamente,

[Nombre del Solicitante de la Renuncia]

[Firma del Solicitante de la Renuncia]

[Teléfono y correo electrónico]